ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

26 Φεβρουαρίου 2019 | ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ | Αρ. Φύλλου **31**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ

Αριθμ. Πρωτ. 3327
Διεκπ. 1776

Περί δημοσιεύσεως στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως αποφάσεως της Ολομέλειας της Βουλής «Οργανισμός του Ιδρύματος της Βουλής για τον Κοινοβουλευτισμό και τη Δημοκρατία».

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 65 παρ. 1 του Συντάγματος σε συνδυασμό με το άρθρο 97 (πρώην άρθρο 103) του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄ ΦΕΚ 51 Α'/10.4.1997), όπως ισχύει.
2. Τα άρθρα 11 παράγραφοι 1 και 4 και 118 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).
3. Την από 20 Φεβρουαρίου 2019 πρόταση του Προέδρου της Βουλής.
4. Την από 22 Φεβρουαρίου 2019 έκθεση της επί του Κανονισμού της Βουλής Επιτροπής.
5. Την κατά ΠΓ' συνεδρίαση της 25.2.2019 απόφαση της Ολομέλειας της Βουλής των Ελλήνων κατά την οποία ψηφίσθηκε η από 20 Φεβρουαρίου 2019 πρόταση του Προέδρου της Βουλής «Οργανισμός του Ιδρύματος της Βουλής για τον Κοινοβουλευτισμό και τη Δημοκρατία», παραγγέλλουμε:

Τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως της αποφάσεως αυτής, που έχει ως εξής:

Οργανισμός του Ιδρύματος της Βουλής για τον Κοινοβουλευτισμό και τη Δημοκρατία.

Ο Οργανισμός του νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου με την επωνυμία «ΙΔΡΥΜΑ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΣΜΟ ΚΑΙ ΤΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ» (ΦΕΚ 116 Α΄/9.6.1999), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΓΙΑ
ΤΟΝ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΣΜΟ ΚΑΙ ΤΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Με την από 20.6.1996 απόφαση της Ολομέλειας της Βουλής (ΦΕΚ 151 Α΄ /8.7.1996) προβλέφθηκε ότι, με πρόταση του Προέδρου της Βουλής και σύμφωνη γνώμη της Διάσκεψης των Προέδρων, η Βουλή μπορεί να συστήσει ίδιο νομικό πρόσωπο με τη μορφή ιδρύματος ή άλλου νομικού τύπου, με σκοπό τη διάδοση των αρχών του Κοινοβουλευτισμού και της Δημοκρατίας και τη συμμετοχή γενικώς της Βουλής στα πολιτιστικά, κοινωνικά και μορφωτικά ζητήματα της χώρας, καθώς και την υποστήριξη προσπαθειών βελτίωσης γενικώς της διεθνούς θέσης της Ελλάδας.

Με την από 27 Μαΐου 1999 (ΦΕΚ 116 Α΄/9.6.1999) απόφαση της Ολομέλειας της Βουλής των Ελλήνων ιδρύθηκε νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου με έδρα την Αθήνα και την επωνυμία «ΙΔΡΥΜΑ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΣΜΟ ΚΑΙ ΤΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ».

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΓΕΝΙΚΑ

Άρθρο 1
Σύσταση - Επωνυμία

1. Στη Βουλή λειτουργεί νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου με έδρα την Αθήνα και την επωνυμία «ΙΔΡΥΜΑ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΣΜΟ ΚΑΙ ΤΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ», το οποίο ιδρύθηκε το 1999 με απόφαση της Ολομέλειας της Βουλής και το οποίο εφεξής αναφέρεται ως «Ίδρυμα».
2. Η οργάνωση και η λειτουργία του Ιδρύματος διέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 167Α του Κανονισμού της Βουλής των Ελλήνων (Μέρος Α΄ Κοινοβουλευτικό), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (ΦΕΚ 128/Α΄/16.7.2018), και του παρόντος Οργανισμού.

Άρθρο 2
Σκοπός - Αρμοδιότητες Ιδρύματος

1. Το Ίδρυμα έχει ως σκοπό του την πραγματοποίηση δράσεων, προγραμμάτων και έργων για:

α. τη μελέτη, προβολή και διάδοση των αρχών του Κοινοβουλευτισμού και της Δημοκρατίας,

β. τη συμμετοχή της Βουλής των Ελλήνων εν γένει στα πολιτιστικά, κοινωνικά και μορφωτικά ζητήματα της χώρας,

γ. την ενίσχυση των προσπαθειών για τη βελτίωση της διεθνούς θέσης της Ελλάδας και την υποστήριξη των συμφερόντων του Ελληνισμού εν γένει,

δ. τη συμβολή στην καλλιέργεια της ιστορικής μνήμης

του λαού και ιδίως των νέων, και την προώθηση της συνεργασίας μεταξύ των λαών.

2. Οι αρμοδιότητες του Ιδρύματος είναι κυρίως οι εξής:

α. συγκεντρώνει, κατατάσσει συστηματικά και αξιοποιεί τα αναγκαία στοιχεία, καθώς και εκπονεί ή αναθέτει την εκπόνηση των σχετικών μελετών, προγραμμάτων, συνεδρίων και ερευνών,

β. οργανώνει και πραγματοποιεί διάφορες εκδηλώσεις, ιδίως εκθέσεις, συνέδρια, εκδόσεις και εκπαιδευτικά προγράμματα, όπως η Βουλή των Εφήβων,

γ. υποστηρίζει την ανάπτυξη των σχέσεων της Βουλής των Ελλήνων με ξένα Κοινοβούλια και διεθνείς οργανισμούς,

δ. υποστηρίζει και χρηματοδοτεί, εφόσον το κρίνει σκόπιμο, μελέτες, έργα ή δραστηριότητες από φυσικά ή νομικά πρόσωπα οιασδήποτε μορφής στην Ελλάδα ή το εξωτερικό που συμβάλλουν, άμεσα ή έμμεσα, στην εξυπηρέτηση των σκοπών του Ιδρύματος,

ε. εκμεταλλεύεται τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας του,

στ. εποπτεύει και μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του Πάρκου Εθνικής Συμφιλίωσης Γράμμος,

ζ. πραγματοποιεί κάθε άλλο έργο που του ανατίθεται από τον Πρόεδρο της Βουλής με σχετική απόφασή του και που προσιδιάζει στη φύση και τον χαρακτήρα του, όπως είναι η ίδρυση και λειτουργία Μουσείου Δημοκρατίας,

η. πραγματοποιεί εν γένει κάθε σχετική με τις αρμοδιότητες του δραστηριότητα προς εκπλήρωση του ανωτέρω σκοπού του.

3. Για την εκπλήρωση του σκοπού του το Ίδρυμα μπορεί να αναλαμβάνει και την εκτέλεση ή ανάθεση προγραμμάτων από τρίτους, ιδίως στην Ευρωπαϊκή Ένωση και συνεργάζεται με οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο οιασδήποτε μορφής τόσο στην Ελλάδα, όσο και στο εξωτερικό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΟΡΓΑΝΑ

Άρθρο 3
Όργανα του Ιδρύματος

Όργανα του Ιδρύματος είναι ο Πρόεδρος, το Διοικητικό Συμβούλιο, ο Γενικός Γραμματέας του Ιδρύματος, η Εκτελεστική Επιτροπή και η Επιστημονική Επιτροπή.

Άρθρο 4
Πρόεδρος της Βουλής

1. Ο Πρόεδρος της Βουλής προΐσταται του Ιδρύματος και προεδρεύει του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος του άρθρου 5 του παρόντος. Ασκεί τις αρμοδιότητες που παρέχονται σε αυτόν από τον Κανονισμό της Βουλής και από τον παρόντα Οργανισμό.

2. Ο Πρόεδρος της Βουλής εκπροσωπεί το Ίδρυμα ενώπιον των δικαστικών και των άλλων αρχών.

3. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής ορίζονται τα μέλη των Επιτροπών του παρόντος, οι Πρόεδροί τους, καθώς και οι αμοιβές και οι αποζημιώσεις τους. Μετά από εισήγηση της Εκτελεστικής Επιτροπής του Ιδρύματος, μπορεί με απόφασή του να αυξάνει ή να μειώνει τον αριθμό των μελών της Επιστημονικής Επιτροπής, σύμφωνα με τις ανάγκες του Ιδρύματος.

4. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής δύνανται να συγκροτούνται και ειδικότερες επιτροπές, ομάδες εργασίας, και ομάδες έργου για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου αποτελούμενες από το προσωπικό του Ιδρύματος ή και από τρίτους, με ή χωρίς θητεία, καθώς και να καθορίζονται οι αμοιβές και οι αποζημιώσεις των προαναφερόμενων μελών επιτροπών, ομάδων εργασίας και ομάδων έργων.

Άρθρο 5
Διοικητικό Συμβούλιο

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ιδρύματος αποτελείται από: α) τον εκάστοτε Πρόεδρο και τους πρώην προέδρους της Βουλής, β) τους αρχηγούς-προέδρους των κοινοβουλευτικών ομάδων, γ) τους πρώην αρχηγούς-προέδρους των κοινοβουλευτικών ομάδων, εφόσον διετέλεσαν πρωθυπουργοί, δ) τον εκάστοτε Γενικό Γραμματέα της Βουλής και ε) τον εκάστοτε Γενικό Γραμματέα του Ιδρύματος.

2. Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ο Πρόεδρος της Βουλής, σύμφωνα με το άρθρο 4 του παρόντος. Ως αντιπρόεδρος ορίζεται από το Δ.Σ. ένας από τους πρώην Προέδρους της Βουλής, άλλως ένα από τα άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ο οποίος αναπληρώνει τον Πρόεδρο, όταν κωλύεται ή απουσιάζει.

3. Πρόεδρος κοινοβουλευτικής ομάδας που απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνεται από τον κατά το άρθρο 17 του Κανονισμού της Βουλής πρώτο κατά σειρά κοινοβουλευτικό του εκπρόσωπο.

4. Η συμμετοχή στο Διοικητικό Συμβούλιο είναι τιμητική και άμισθη.

5. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο για τον καθορισμό των γενικών κατευθύνσεων της λειτουργίας του Ιδρύματος μέσα στο πλαίσιο του σκοπού του, παρακολουθεί τη λειτουργία και εγκρίνει τον ετήσιο προϋπολογισμό, έως την 31η Δεκεμβρίου του προηγούμενου από το έτος προϋπολογισμού, και απολογισμό του, που συντάσσονται από την Εκτελεστική Επιτροπή, και έχει, επιπροσθέτως, όσες άλλες αρμοδιότητες του επιφυλάσσουν ειδικότερες διατάξεις του παρόντος Οργανισμού.

6. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά, τουλάχιστον μία (1) φορά κατ’ έτος, καθώς και, όταν συγκαλείται εκτάκτως από τον Πρόεδρό του. Έχει απαρτία, όταν παρευρίσκεται το 1/2 του αριθμού των μελών και αποφασίζει με απλή πλειοψηφία των παρόντων. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η γνώμη του Προέδρου.

7. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει με ημερήσια διάταξη, που καταρτίζει ο Πρόεδρός του.

8. Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται πρακτικά. Χρέη γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου ασκεί υπάλληλος του Ιδρύματος, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής.

Άρθρο 6
Γενικός Γραμματέας του Ιδρύματος

1. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, κατόπιν σύμφωνης γνώμης της Διάσκεψης των Προέδρων που

λαμβάνεται με πλειοψηφία τουλάχιστον των 3/5 των παρόντων μελών της, διορίζεται ως Γενικός Γραμματέας του Ιδρύματος, πρόσωπο εγνωσμένου κύρους και με εμπειρία συναφή με τα αντικείμενα και τις δραστηριότητες του Ιδρύματος, ο οποίος επικουρεί τον Πρόεδρο στη διοίκηση των υπηρεσιών του Ιδρύματος και προΐσταται, αμέσως μετά τον Πρόεδρο, όλων των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος.

2. Ο Γενικός Γραμματέας του Ιδρύματος διορίζεται με τριετή θητεία, η οποία μπορεί να ανανεώνεται μέχρι και δύο φορές, είναι πλήρους απασχόλησης, δεν τελεί υπό καθεστώς εξαρτημένης εργασίας, και του καταβάλλεται μηνιαία αμοιβή, το ύψος της οποίας καθορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, κατά παρέκκλιση τυχόν άλλων διατάξεων.

3. Ως διοικητικός προϊστάμενος των υπηρεσιών του Ιδρύματος προΐσταται της Εκτελεστικής Επιτροπής του άρθρου 7 του παρόντος για τη διασφάλιση της υλοποίησης των γενικών κατευθύνσεων που καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ιδρύματος, είναι υπεύθυνος για την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης της Εκτελεστικής Επιτροπής και πειθαρχικός προϊστάμενος των υπηρεσιών του Ιδρύματος.

4. Όταν κωλύεται ή απουσιάζει, μπορεί με απόφασή του να μεταβιβάζει την εξουσία υπογραφής του στους προϊσταμένους των Τμημάτων του Ιδρύματος.

Άρθρο 7
Εκτελεστική Επιτροπή

1. Στο Ίδρυμα λειτουργεί επταμελής Εκτελεστική Επιτροπή. Η Εκτελεστική Επιτροπή αποτελείται από:

α) τον εκάστοτε Γενικό Γραμματέα του Ιδρύματος, ο οποίος ενεργεί ως Πρόεδρός της,

β) τον εκάστοτε Γενικό Γραμματέα της Βουλής,

γ) τον εκάστοτε Πρόεδρο της Επιστημονικής Επιτροπής,

δ) τον εκάστοτε Διευθυντή της Βιβλιοθήκης της Βουλής,

ε) τον εκάστοτε Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Υπηρεσιών του Ιδρύματος,

στ) δύο μέλη, τα οποία ορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής με τριετή θητεία και εκ των οποίων το ένα είναι υπάλληλος της Βουλής εν ενεργεία ή συνταξιούχος και το άλλο προσωπικότητα εγνωσμένου κύρους, διακεκριμένη σε γνωστικό αντικείμενο σχετικό με τις αρμοδιότητες του Ιδρύματος.

2. Η Εκτελεστική Επιτροπή είναι αρμόδια για τον καθορισμό των ειδικότερων στόχων και προτεραιοτήτων του Ιδρύματος μέσα στο πλαίσιο των κατευθύνσεων που αποφασίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, τη λήψη των σχετικών αποφάσεων και τη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού και απολογισμού του Ιδρύματος. Προσλαμβάνει και απολύει το προσωπικό. Καθορίζει το είδος της σύμβασης με την οποία παρέχονται οι υπηρεσίες τρίτων προς το Ίδρυμα. Συντάσσει τους όρους των διαγωνισμών και εγκρίνει τα αποτελέσματά τους.

3. Στις συνεδριάσεις της Εκτελεστικής Επιτροπής τηρούνται πρακτικά. Χρέη γραμματέα ασκεί υπάλληλος του Ιδρύματος, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής.

4. Στα μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής καταβάλλεται αποζημίωση ανά συνεδρίαση, το ύψος της οποίας καθορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

Άρθρο 8
Επιστημονική Επιτροπή

1. Στο Ίδρυμα λειτουργεί Επιστημονική Επιτροπή, με γνωμοδοτικό χαρακτήρα, στην οποία συμμετέχουν από εννέα (9) έως και δεκαεπτά (17) μέλη εγνωσμένου επιστημονικού κύρους, προερχόμενα από τον χώρο των Γραμμάτων και Τεχνών της ημεδαπής.

2. Τα μέλη της Επιστημονικής Επιτροπής ορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, μετά από γνώμη της Εκτελεστικής Επιτροπής. Ο αριθμός των μελών της Επιτροπής μπορεί να αυξάνεται ή να μειώνεται, σύμφωνα με τις ανάγκες του Ιδρύματος για την επίτευξη των στόχων που θέτει, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ύστερα από γνώμη της Εκτελεστικής Επιτροπής.

3. Η θητεία των μελών της Επιστημονικής Επιτροπής είναι τριετής και δύναται να ανανεωθεί για μία μόνο θητεία, εφόσον κριθεί απαραίτητο για την ολοκλήρωση των προγραμμάτων του Ιδρύματος.

4. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, πρόεδρος της Επιστημονικής Επιτροπής ορίζεται πρόσωπο που έχει διακριθεί για το έργο, την προσφορά και την εμπειρία στον τομέα του, και στο οποίο καταβάλλεται μηνιαία αμοιβή, το ύψος της οποίας καθορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής. Στα υπόλοιπα μέλη της Επιστημονικής Επιτροπής καταβάλλεται αποζημίωση ανά συνεδρίαση, το ύψος της οποίας καθορίζεται με όμοια απόφαση.

5. Ο Πρόεδρος της Επιστημονικής Επιτροπής συγκαλεί την Επιτροπή σε συνεδρίαση, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων, επικυρώνει τα πρακτικά και υποβάλλει αρμοδίως τις εισηγήσεις της Επιστημονικής Επιτροπής στην Εκτελεστική Επιτροπή προς έγκριση.

6. Η Επιστημονική Επιτροπή σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα του Ιδρύματος εισηγείται στην Εκτελεστική Επιτροπή σχετικά με τον σχεδιασμό, την κατάρτιση του προγράμματος δράσης, στο πλαίσιο της αποστολής του Ιδρύματος, και την τεκμηρίωση του εκπαιδευτικού προγράμματος και του εκδοτικού υλικού του. Οι εισηγήσεις της Επιστημονικής Επιτροπής έχουν γνωμοδοτικό χαρακτήρα και η Εκτελεστική Επιτροπή δύναται να τις αποδεχθεί, απορρίψει ή και να τις αναδιαμορφώσει σε συνεργασία με την Επιστημονική Επιτροπή του Ιδρύματος.

7. Στις συνεδριάσεις της Επιστημονικής Επιτροπής τηρούνται πρακτικά. Χρέη γραμματέα ασκεί υπάλληλος του Ιδρύματος, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Άρθρο 9
Πόροι - Περιουσία

1. Πόροι του Ιδρύματος είναι η ετήσια επιχορήγηση από τον προϋπολογισμό της Βουλής, καθώς και κάθε άλλο νόμιμο έσοδο από την εκμετάλλευση της περιου-

σίας του, όπως αυτά που προέρχονται από τις πωλήσεις εκδόσεων του Ιδρύματος, και κάθε είδους πολιτιστική δράση.

2. Με απόφαση της Βουλής των Ελλήνων δύναται να παραχωρηθεί στο Ίδρυμα για την εξυπηρέτηση των αναγκών και των σκοπών του η χρήση ενός ή περισσοτέρων ακινήτων που ανήκουν στη Βουλή για ορισμένο χρόνο ή διαρκώς. Η παραχώρηση κινητών περιουσιακών στοιχείων γίνεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

3. Για την αγορά ή πώληση ακινήτων περιουσιακών στοιχείων απαιτείται απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος, και για κινητά απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής.

4. Μισθώσεις ακινήτων για στέγαση υπηρεσιών του Ιδρύματος αποφασίζονται από τον Πρόεδρο της Βουλής και διενεργούνται από τις υπηρεσίες του Ιδρύματος, κατ’ ανάλογη εφαρμογή της παρ. 1 του άρθρου 153 του Κανονισμού της Βουλής - Μέρος Β΄ ή όπως ορίζεται στις παραγράφους 4 και 5 του άρθρου 153 του Κανονισμού της Βουλής -Μέρος Β΄.

5. Σε περίπτωση διάλυσης του Ιδρύματος, το σύνολο της περιουσίας του μεταφέρεται αυτοδικαίως και δίχως άλλη διατύπωση στη Βουλή των Ελλήνων.

Άρθρο 10
Προληπτικός και κατασταλτικός έλεγχος δαπανών

1. Οι δαπάνες του νομικού προσώπου του Ιδρύματος υπάγονται στον προληπτικό έλεγχο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, αναλόγως προς τα οριζόμενα στον Κανονισμό της Βουλής (Μέρος Β΄, ΦΕΚ 51/Α΄/1997) για τον προληπτικό έλεγχο των δαπανών αυτής. Αρμόδια Υπηρεσία για την άσκηση του προληπτικού ελέγχου είναι η Υπηρεσία Επιτρόπου, στην οποία υπάγεται ο προληπτικός έλεγχος των δαπανών της Βουλής.

2. Στην αρμοδιότητα του Ελεγκτικού Συνεδρίου υπάγεται και ο κατασταλτικός έλεγχος των απολογιστικών στοιχείων του Ιδρύματος. Ο κατασταλτικός έλεγχος είναι ετήσιος, τακτικός και διενεργείται μετά το τέλος κάθε οικονομικής χρήσης από την Υπηρεσία Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνεδρίου στη Βουλή των Ελλήνων.

3. Κατά τον κατασταλτικό έλεγχο ελέγχονται ιδίως: α) η ορθή τήρηση του κατά περίπτωση ισχύοντος λογιστικού ή διαχειριστικού συστήματος, σύμφωνα με τους κανόνες και τις αρχές που το διέπουν και β) η τήρηση και η ενημέρωση των λογαριασμών, ώστε να απεικονίζουν με ακρίβεια το περιεχόμενο των οικονομικών πράξεων και των δημοσιονομικών συνεπειών τους.

Άρθρο 11
Ετήσιος προϋπολογισμός και απολογισμός

Η Εκτελεστική Επιτροπή συντάσσει τον ετήσιο προϋπολογισμό, καθώς και τον ετήσιο απολογισμό των πεπραγμένων του Ιδρύματος. Ο απολογισμός, αφού εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ιδρύματος, κατατίθεται διά του Προέδρου της Βουλής στην Επιτροπή Οικονομικών της Βουλής προς έγκριση. Ο απολογισμός αυτός αποτελεί παράρτημα του απολογισμού - ισολογισμού της Βουλής.

Άρθρο 12
Δαπάνες

Οι δαπάνες λειτουργίας του Ιδρύματος αφορούν ιδίως:

α) Την κάλυψη κάθε είδους εξόδων που ανακύπτουν στο πλαίσιο της διοργάνωσης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, συνεδρίων και εκδηλώσεων του Ιδρύματος.

β) Την καταβολή των πάσης φύσεως αποδοχών, ασφαλιστικών και λοιπών εργοδοτικών εισφορών, εξόδων κίνησης και λοιπών αποζημιώσεων του υπηρετούντος προσωπικού, του Γενικού Γραμματέα, των μελών της Εκτελεστικής Επιτροπής και των μελών της Επιστημονικής Επιτροπής.

γ) Την πληρωμή των πάσης φύσεως φόρων, τελών, κρατήσεων και συναφών υποχρεώσεων προς το Δημόσιο ή τρίτους, που κατά νόμο βαρύνουν το Ίδρυμα.

δ) Την πληρωμή εγκεκριμένων αμοιβών τρίτων, όπως συνεργατών, εμπειρογνωμόνων κ.λπ. στο πλαίσιο της δράσης του Ιδρύματος.

ε) Την κάλυψη των κάθε είδους λειτουργικών εξόδων του Ιδρύματος (προμήθεια γραφικής ύλης, φωτισμός, θέρμανση, τηλεφωνικά έξοδα, λοιπές προμήθειες αναλωσίμων υλικών κ.λπ.).

στ) Την έκδοση εντύπων (προτύπων, βιβλίων, περιοδικών, δελτίων κ.λπ.).

ζ) Την αγορά εντύπων, εφημερίδων και περιοδικών.

η) Τις δημόσιες σχέσεις (έξοδα εκδηλώσεων, φιλοξενίας κ.λπ.) και τα έξοδα μετακίνησης της διοίκησης και του προσωπικού για την προβολή του Ιδρύματος.

θ) Συνδέσεις και συνδρομές, καθώς και τακτικές ή έκτακτες εισφορές σε ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς στους οποίους συμμετέχει.

ι) Την εκπαίδευση και την επιμόρφωση του προσωπικού.

ια) Την κάλυψη των εξόδων φύλαξης και καθαρισμού των κτηρίων στέγασης των γραφείων.

ιβ) Την κάλυψη των εξόδων διαμονής και μετάβασης του Γενικού Γραμματέα, των λοιπών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, της Εκτελεστικής Επιτροπής, της Επιστημονικής Επιτροπής, συνεργατών και υπαλλήλων του Ιδρύματος, εντός ή εκτός της ημεδαπής, για συμμετοχές σε συνέδρια, σεμινάρια κ.λπ. σχετικά με τις δράσεις του Ιδρύματος.

ιγ) Την επισκευή και συντήρηση κτηρίων, εγκαταστάσεων, επίπλων, μηχανημάτων, οργάνων και συσκευών.

ιδ) Την εκπόνηση μελετών, ερευνών, γνωμοδοτήσεων και την ανάθεση κάθε είδους υπηρεσιών.

ιε) Την προμήθεια ηλεκτρονικού εξοπλισμού και λογισμικού, καθώς και την προσαρμογή, αναβάθμιση, βελτίωση και επέκτασή τους.

ιστ) Την προμήθεια επίπλων, σκευών και λοιπών ειδών εξοπλισμού.

ιζ) Κάθε άλλη εγκεκριμένη δαπάνη που προβλέπεται από διάταξη νόμου ή εξυπηρετεί και προάγει τους σκοπούς του.

Άρθρο 13
Διαδικασία έγκρισης και πληρωμής των δαπανών

1. Για την εκτέλεση οποιασδήποτε δαπάνης ύψους άνω των τριών χιλιάδων ευρώ απαιτείται απόφαση της Εκτε-

λεστικής Επιτροπής, ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα του Γενικού Γραμματέα του Ιδρύματος ή του Προϊσταμένου κάθε Τμήματος. Για δαπάνες μικρότερες του ποσού των τριών χιλιάδων ευρώ απαιτείται απόφαση του Γενικού Γραμματέα του Ιδρύματος, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος Προϊσταμένου Τμήματος.

2. Στην απόφαση αναγράφονται: α. Οι διατάξεις νόμων ή διοικητικών πράξεων στις οποίες στηρίζεται η δαπάνη για τη νομιμότητά της.

β. Το είδος και πλήρης αιτιολόγηση της δαπάνης με σαφή αναφορά στη συγκεκριμένη δραστηριότητα που εξυπηρετείται από την πραγματοποίησή της και στον χρόνο υλοποίησής της.

γ. Το οικονομικό έτος.

δ. Η προκαλούμενη επιβάρυνση στον προϋπολογισμό.

ε. Ο λογαριασμός εξόδου του προϋπολογισμού.

Επί της ως άνω απόφασης συντάσσεται πράξη - βεβαίωση από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Οικονομικών περί: α) ύπαρξης σχετικής πίστωσης και β) δέσμευσης ισόποσης πίστωσης για την πληρωμή της δαπάνης.

3. Μετά την έγκριση της δαπάνης, το Ίδρυμα προβαίνει στις νόμιμες ενέργειες για την πληρωμή της.

4. Οι καταρτιζόμενες συμβάσεις για λογαριασμό του Ιδρύματος περιλαμβάνουν απαραίτητα τον αριθμό και τη χρονολογία της απόφασης του αρμόδιου οργάνου για τη σύναψή τους.

Άρθρο 14
Τρόπος πληρωμής των δαπανών

1. Όλες οι δαπάνες του Ιδρύματος πληρώνονται μεεπιταγές ή ηλεκτρονικές τραπεζικές εντολές σε βάρος του τηρούμενου στο λογαριασμό όψεως στην Εθνική Τράπεζα του Ιδρύματος της Βουλής ή άλλου πιστωτικού ιδρύματος λογαριασμού ταμειακής διαχείρισης. Είναι δυνατή, επίσης, η πληρωμή των οφειλών και με εντολή μεταφοράς με τη μεσολάβηση της τράπεζας που ασκεί τη διαχείριση σε πίστωση λογαριασμού των δικαιούχων που τηρούνται σε πιστωτικό ίδρυμα ή τράπεζα.

2. Οι επιταγές και οι εντολές μεταφοράς υπογράφονται από τον Γενικό Γραμματέα του Ιδρύματος, εκτός εάν με απόφαση του Προέδρου της Βουλής ορίζεται διαφορετικά.

3. Κατά την εξόφληση ενταλμάτων πληρωμής, εφόσον το ακαθάριστο ποσό για κάθε ένταλμα πληρωμής υπερβαίνει τα 1.500,00 € ανά δικαιούχο, καθίσταται υποχρεωτική η προσκόμιση αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας, ενώ για κάθε ένταλμα πληρωμής άνω των 3.000,00 € ανά δικαιούχο, καθίσταται υποχρεωτική η προσκόμιση αποδεικτικού φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.

4. Η φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα πιστοποιείται με την προσκόμισή τους από τον δικαιούχο του ποσού του χρηματικού εντάλματος ή οποιουδήποτε τίτλου ή εντολής πληρωμής στο Τμήμα Οικονομικών του Ιδρύματος. Σε περίπτωση ύπαρξης οφειλών του δικαιούχου προς το Δημόσιο ή προς τον ΕΦΚΑ ή άλλον ασφαλιστικό φορέα, διενεργείται αυτοδικαίως παρακράτηση αυτών των οφειλών και, εν συνεχεία, ο Προϊστάμενος του Τμήματος Οικονομικών προβαίνει στη μεταφορά των προειρημένων βεβαιωμένων οφειλών από τον τραπεζικό λογαριασμό του Ιδρύματος προς τους προαναφερόμενους φορείς, κατόπιν σχετικής εξουσιοδότησης που υπογράφεται από τον Γενικό Γραμματέα του Ιδρύματος.

Άρθρο 15
Εντάλματα πληρωμής

1. Οι δαπάνες πληρώνονται βάσει χρηματικών ενταλμάτων (Χ.Ε.) σε βάρος της οικείας πίστωσης του προϋπολογισμού και πάντοτε εντός των προβλέψεών του και των εκάστοτε υπολοίπων του λογαριασμού ταμειακής διαχείρισης.

2. Στα εν λόγω Χ.Ε. αναγράφονται:

α) ο τίτλος του Ιδρύματος και του Τμήματος που αφορά η δαπάνη,

β) το οικονομικό έτος,

γ) ο λογαριασμός του εξόδου, στο οποίο καταλογίζεται η δαπάνη,

δ) ο αύξων αριθμός του εντάλματος και ο σχετικός αριθμός πρωτοκόλλου του συνοδεύοντος τα δικαιολογητικά εγγράφου,

ε) ο αριθμός και η χρονολογία της απόφασης για την εκτέλεση της δαπάνης,

στ) το πληρωτέο ποσό ολογράφως και αριθμητικώς,

ζ) το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου και κάθε άλλο στοιχείο προσδιοριστικό της ταυτότητάς του, προκειμένου δε περί νομικού προσώπου, η ακριβής επωνυμία και η έδρα του,

η) ο τόπος και ο χρόνος έκδοσης, και

θ) οι υπογραφές των εξουσιοδοτημένων από την Εκτελεστική Επιτροπή προσώπων.

3. Στα ανωτέρω Χ.Ε. παρατίθεται ανάλυση στην οποία αναγράφεται το πληρωτέο στον δικαιούχο ποσό και οι τυχόν υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις.

4. Στα τιμολόγια ή αποδείξεις των πιστωτών του Ιδρύματος επί των οποίων στηρίζεται η έκδοση του Χ.Ε., σημειώνεται με ειδική σφραγίδα ο αριθμός του.

5. Τα Χ.Ε. συντάσσονται σε τρία αντίτυπα. Από αυτά, το πρώτο φέρει την ένδειξη «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ», το δεύτερο «ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ» και το τρίτο «ΣΤΕΛΕΧΟΣ». Στο αντίγραφο και το στέλεχος του Χ.Ε. υπό την ένδειξη «συνημμένο» σημειώνονται περιληπτικά τα δικαιολογητικά που στηρίζουν την έκδοσή του.

6. Τα Χ.Ε. δεν επιτρέπεται να φέρουν ξύσματα, προσθήκες, αλλοιώσεις, διαγραφές και παρεγγραφές.

7. Επιτρέπεται η έκδοση Χ.Ε. βάσει δικαιολογητικών συνημμένων σε άλλο Χ.Ε.. Στην περίπτωση αυτή, επί του αντιγράφου και του στελέχους του γίνεται σημείωση παραπομπής στο Χ.Ε. στο οποίο έχουν επισυναφθεί τα δικαιολογητικά.

8. Τα χρηματικά εντάλματα αριθμούνται και καταχωρίζονται στο γενικό ημερολόγιο και στο γενικό καθολικό.

Άρθρο 16
Προπληρωμές

1. Επιτρέπεται η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής ή αντίστοιχες ηλεκτρονικές τραπεζικές εντολές πληρωμής έναντι των επί αποδόσει εξόδων για τα οποία έχει εγγραφεί πίστωση στον προϋπολογισμό, στο όνομα των υπαλλήλων με αιτιολογημένη απόφαση

της Εκτελεστικής Επιτροπής ή άλλου εξουσιοδοτημένου οργάνου για την έγκριση δαπανών προς αντιμετώπιση δαπανών για τις οποίες είναι λόγω της φύσης τους ή της επείγουσας υπηρεσιακής ανάγκης δυσχερής η τήρηση των διατυπώσεων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Για τα όρια των δαπανών μετακίνησης του Γενικού Γραμματέα του Ιδρύματος, των μελών της Εκτελεστικής Επιτροπής, της Επιστημονικής Επιτροπής και του προσωπικού εν γένει εντός και εκτός Επικρατείας, που αφορούν στα έξοδα κίνησης, τα έξοδα διανυκτέρευσης, καθώς και την ημερήσια αποζημίωση, εφαρμόζεται αναλόγως η με αριθμό απόφαση 3148/2094/13.3.2017 του Προέδρου της Βουλής (ΦΕΚ 816/Β/14.3.2017), όπως ισχύει.

3. Οι δαπάνες χαμηλού κόστους έως του ποσού των 600 ευρώ ανά συναλλαγή εκτελούνται, μετά την έγκριση από τον Πρόεδρο της Εκτελεστικής Επιτροπής σχετικού Υπηρεσιακού Σημειώματος που συντάσσεται από τον προϊστάμενο του οικείου Τμήματος, από το ταμείο (λογαριασμό όψεως) που τηρείται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Οικονομικών του Ιδρύματος, μετρητοίς ή διά επιταγών, και μέχρι του ποσού των 4.000 ευρώ ανά τρίμηνο. Το Τμήμα Οικονομικών συντάσσει κάθε τρίμηνο κατάσταση δαπανών που έχουν αποκατασταθεί και ολοκληρωθεί, την οποία αποστέλλει μαζί με τα δικαιολογητικά στην Υπηρεσία Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνεδρίου στη Βουλή των Ελλήνων για κατασταλτικό έλεγχο.

4. Με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής εκδίδεται υπηρεσιακή εταιρική πιστωτική κάρτα επ’ ονόματι του εκάστοτε Γενικού Γραμματέα του Ιδρύματος.

Άρθρο 17
Ταμειακή διαχείριση

1. Η διαχείριση διαθεσίμων ενεργείται σε αποκεντρωμένη βάση κυρίως μέσω τραπεζικών λογαριασμών που διατηρεί το Ίδρυμα.

2. Διαχειριστής του Ιδρύματος είναι η τράπεζα στην οποία έχει ανοιχθεί ο ειδικός λογαριασμός.

3. Κατά την εξόφληση της επιταγής ή ηλεκτρονικής εντολής, η τράπεζα τηρεί την τραπεζική διαδικασία. Τα σχετικά παραστατικά παραμένουν στην τράπεζα και στο Τμήμα Οικονομικών του Ιδρύματος που έχουν διενεργήσει τη συγκεκριμένη συναλλαγή.

Δικαιολογητικό της πληρωμής αποτελεί το στοιχείο της χρηματικής εντολής και η αναγγελία για τη χρέωση του λογαριασμού του Ιδρύματος στην τράπεζα και την εκτέλεση κάθε εντολής πληρωμής των δικαιούχων.

4. Αν οι πληρωμές ενεργούνται με εντολές μεταφοράς, δεν απαιτείται η προσκόμιση δικαιολογητικών νομιμοποίησης, ούτε εξοφλητική απόδειξη του δικαιούχου. Η απόδειξη εκτέλεσης της εντολής μεταφοράς ή χρέωσης του λογαριασμού του Ιδρύματος με πίστωση του δικαιούχου αποτελεί, στην εν λόγω περίπτωση, δικαιολογητικό της γενόμενης πληρωμής. Η εν λόγω απόδειξη της τράπεζας, μαζί με την αίτηση του δικαιούχου περί μεταφοράς της πληρωμής σε πίστωση ύπαρξης λογαριασμού του σε τράπεζα, υποβάλλεται, μαζί με τα δικαιολογητικά, στα αρμόδια όργανα του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τη διενέργεια του κατασταλτικού ελέγχου.

Άρθρο 18
Βιβλία - Οικονομικές καταστάσεις

Το Ίδρυμα εφαρμόζει το διπλογραφικό σύστημα και τηρεί τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, καθώς και συντάσσει και καταρτίζει τις Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4308/2014, όπως ισχύει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ

Άρθρο 19
Εσωτερική διάρθρωση - Οργανωτική δομή

1. Το Ίδρυμα διαρθρώνεται αφενός σε μία Διεύθυνση Υπηρεσιών, που έχει ως αποστολή την εποπτεία, τον προγραμματισμό και τον συντονισμό της λειτουργίας των επιμέρους Τμημάτων του Ιδρύματος, καθώς και την παρακολούθηση του έργου τους, και, αφετέρου, στις κάτωθι Οργανωτικές Μονάδες σε επίπεδο Τμήματος:

α) Τμήμα Οικονομικών,
β) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης,
γ) Τμήμα Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων,
δ) Τμήμα Εκδόσεων και Ερευνητικών Προγραμμάτων,
ε) Τμήμα Εκθέσεων,
στ) Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων, Προβολής και Πολυμέσων.

2. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Τμήμα Οικονομικών

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων και διαδικασιών που αφορούν στην κατάρτιση, στην εκκαθάριση και στην πληρωμή όλων των δαπανών. Η μέριμνα για την έγκαιρη κατάρτιση του Προϋπολογισμού και του Απολογισμού και η επιμέλεια για την υποβολή του διά της Εκτελεστικής Επιτροπής στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ιδρύματος προς έγκριση.

Η μέριμνα για την τροποποίηση και την παρακολούθηση της κανονικής εκτέλεσης του Προϋπολογισμού του Ιδρύματος, τη σύνταξη καταστάσεων εκτίμησης της πορείας του εκτελούμενου Προϋπολογισμού, τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων, καθώς και για την τήρηση των απαραίτητων λογιστικών βιβλίων και στατιστικών στοιχείων.

Ο έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας των εντολών πληρωμής.

Η διαχείριση, διάθεση και αποστολή των εκδόσεων του Ιδρύματος σε φορείς που έχουν άμεση και έμμεση σχέση με αυτό, όπως βιβλιοθήκες, σχολεία, εκθέσεις, συγγραφείς, συνέδρια και κοινωνικούς ή άλλους φορείς. Η τήρηση ηλεκτρονικού και έντυπου αρχείου παραλαβής και διάθεσης εντύπων και εκδόσεων.

Η πώληση των εκδόσεων του Ιδρύματος και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

Η τήρηση απογραφικών στοιχείων του υλικού που βρίσκεται σε χώρους του Ιδρύματος, καθώς και η παρακολούθηση, συγκέντρωση, αποθήκευση, ταξινόμηση και ηλεκτρονική αρχειοθέτηση των πάσης φύσεως εργασιών και εκδόσεων του Ιδρύματος, με τρόπο που καθιστά ευχερή και αποτελεσματική την αναζήτησή τους.

Η επιμέλεια για την εκκαθάριση και την εντολή πλη-

ρωμής των πάσης φύσεως αποδοχών του προσωπικού του Ιδρύματος, καθώς και των εκάστοτε συνεργατών του.

Η διαδικασία σύναψης συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών, που συνάπτει το Ίδρυμα, βάσει του Άρθρου 54 του παρόντος.

β) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

Η γραμματειακή υποστήριξη του Γενικού Γραμματέα του Ιδρύματος και του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Υπηρεσιών.

Η παροχή κάθε φύσεως γραμματειακής υποστήριξης και λοιπών διοικητικών εργασιών για τις ανάγκες των Οργάνων και των Τμημάτων του Ιδρύματος.

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού του Ιδρύματος, η τήρηση και η ενημέρωση των προσωπικών μητρώων, καθώς και η παροχή των σχετικών πληροφοριών.

Η μέριμνα για τη δρομολόγηση όλων των σχετικών με την πειθαρχική διαδικασία ενεργειών.

Η κοινοποίηση της ημερήσιας διάταξης στις αρμόδιες Επιτροπές του Ιδρύματος και η τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων τόσο του Διοικητικού Συμβουλίου, όσο και των Επιτροπών των άρθρων 7 και 8 του παρόντος.

Η τήρηση γενικού πρωτοκόλλου της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας και η τήρηση του γενικού Αρχείου του Ιδρύματος, καθώς και η παρακολούθηση των Αρχείων των επιμέρους Τμημάτων.

Η συνεργασία με τα λοιπά Τμήματα για την κατάρτιση των προδιαγραφών των διαγωνισμών και η υποβολή τους στην Εκτελεστική Επιτροπή προς έγκριση.

Η μέριμνα για την πρακτική άσκηση των φοιτητών και σπουδαστών Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, Πανεπιστημιακού και Τεχνολογικού Τομέα, σε υπηρεσίες του Ιδρύματος. Με αποφάσεις της Εκτελεστικής Επιτροπής ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα εκπαίδευσης και μετεκπαίδευσης, όροι και προϋποθέσεις, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια που αφορά τη συνεργασία του Ιδρύματος με τους προαναφερόμενους φορείς.

γ) Τμήμα Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων

Ο σχεδιασμός, ο συντονισμός και η παρακολούθηση της ομαλής εκτέλεσης όλων των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Ιδρύματος, η συνεργασία με την Επιστημονική Επιτροπή, την Εκτελεστική Επιτροπή και άλλες σχετικές με τα Εκπαιδευτικά Προγράμματα επιτροπές, καθώς και με τις υπηρεσίες του Ιδρύματος για τον άρτιο σχεδιασμό και οργάνωσή τους.

Η πραγματοποίηση όλων των εκπαιδευτικών παρουσιάσεων των εκθέσεων του Ιδρύματος και της Βουλής, καθώς και των χώρων του Κοινοβουλίου.

Ο σχεδιασμός και η πραγματοποίηση των βιωματικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων, όπως η Βουλή των Εφήβων, καθώς και των εκπαιδευτικών εργαστηρίων, σε όλους τους τόπους δραστηριότητας του Ιδρύματος.

Η διαμόρφωση ψηφιακών φακέλων εκπαιδευτικού ενδιαφέροντος, καθώς και η πραγματοποίηση επιμορφωτικών σεμιναρίων.

Η υποβολή έκθεσης πεπραγμένων στην Εκτελεστική Επιτροπή του Ιδρύματος, η οποία είναι αρμόδια για την παρακολούθηση της υλοποίησης των γενικών κατευθύνσεων που καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ιδρύματος.

δ) Τμήμα Εκδόσεων και Ερευνητικών Προγραμμάτων

Η μέριμνα για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση εκδόσεων σε έντυπη και ψηφιακή μορφή καθώς και η παρακολούθηση μέχρι τη δημοσίευσή τους ή ανάρτησή τους στο Διαδίκτυο, αντίστοιχα.

Η επιστημονική και τυπογραφική επιμέλεια καθώς και η παρακολούθηση των εκδόσεων που ανατίθενται σε εξωτερικούς συνεργάτες.

Η έρευνα αγοράς, η ζήτηση προσφορών, ο συντονισμός και η επίβλεψη των εργασιών προεκτυπώσεων, όπωςο δημιουργικός σχεδιασμός, η στοιχειοθεσία, η σελιδοποίηση, η ενσωμάτωση διορθώσεων, η επιμέλεια, το μοντάζ.

Ο σχεδιασμός, η παραγωγή και η έκδοση φυλλαδίων και συγγραμμάτων έντυπης μορφής, που αφορούν σε δράσεις του Ιδρύματος.

Οι συνεργασίες με ακαδημαϊκούς και ερευνητικούς φορείς συναφών αντικειμένων για την εκπόνηση και επιμέλεια ερευνητικών προγραμμάτων.

Η σύνταξη καταλόγων για τη διάθεση των εκδόσεων του Ιδρύματος σε φορείς που έχουν άμεση και έμμεση σχέση με αυτό.

Η σύνταξη καταλόγων που αποτυπώνουν και συνοδεύουν τις εκθέσεις του Ιδρύματος.

Η οργάνωση της συμμετοχής του Ιδρύματος σε εγχώριες και διεθνείς διοργανώσεις βιβλίου.

Η υποβολή έκθεσης πεπραγμένων στην Εκτελεστική Επιτροπή του Ιδρύματος, η οποία είναι αρμόδια για την παρακολούθηση της πραγματοποίησης των γενικών κατευθύνσεων που καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ιδρύματος.

ε) Τμήμα Εκθέσεων

Η έρευνα, επιλογή, τεκμηρίωση και ο υπομνηματισμός των αρχείων στα οποία βασίζονται οι εκάστοτε εκθέσεις του Ιδρύματος.

Οι συνεργασίες με ή αναθέσεις σε εξειδικευμένους επιστήμονες, μουσειολόγους, γραφίστες για τη σχεδίαση και την πραγματοποίηση των εκθέσεων.

Η έρευνα αγοράς, η ζήτηση προσφορών, ο συντονισμός και η επίβλεψη των εργασιών πραγματοποίησης της εκάστοτε έκθεσης.

Ο προγραμματισμός και η συνεργασία με δήμους, φορείς και άλλους πολιτιστικούς χώρους για τη μεταφορά και η πραγματοποίηση εκθέσεων εκτός Αθηνών και Ελλάδας.

Η συμμετοχή σε μεγάλες εγχώριες ή διεθνείς διοργανώσεις, σχετικές με τις δράσεις του Ιδρύματος.

Η υποβολή έκθεσης πεπραγμένων στην Εκτελεστική Επιτροπή του Ιδρύματος, η οποία είναι αρμόδια για την παρακολούθηση της υλοποίησης των γενικών κατευθύνσεων που καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ιδρύματος.

στ) Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων, Προβολής και Πολυμέσων

Η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης της λειτουργίας του διαδικτυακού τόπου του Ιδρύματος και η απόκτηση τεχνογνωσίας από το προσωπικό του Ιδρύματος για την

παραγωγική λειτουργία των εφαρμογών και των ψηφιακών υπηρεσιών.

Η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία, την υποστήριξη, τη συντήρηση, την παραμετροποίηση και τη διαχείριση των υποδομών που απαιτούνται για την παραγωγική λειτουργία των υπολογιστικών υποδομών και δικτύων του Ιδρύματος.

Η συγκέντρωση, η συστηματική ταξινόμηση και η μετάδοση, με κάθε πρόσφορο τρόπο, των πληροφοριών που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του Ιδρύματος και ιδίως η δημιουργία διαδικτυακών κόμβων, με σκοπό την ορθή ενημέρωση του κοινού σχετικά με τα προγράμματα και τις δράσεις του Ιδρύματος.

Η μέριμνα για τη διαρκή ενημέρωση του επίσημου ιστοτόπου του Ιδρύματος και του ιστοτόπου του Πάρκου Εθνικής Συμφιλίωσης Γράμμος, για την ορθότερη και πληρέστερη ενημέρωση των επισκεπτών τους.

Η σύνταξη δελτίων τύπου, ανακοινώσεων και επιστολών για την ανάδειξη και την προώθηση του έργου και των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος.

Η μέριμνα για τη γνωστοποίηση μέσω Δελτίων Τύπου ή άλλων εγγράφων των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης.

Η οργάνωση και η πραγματοποίηση, μεμονωμένα ή σε συνεργασία, κάθε μορφής εκδηλώσεων, στο πλαίσιο της αποστολής του Ιδρύματος.

Η συγκέντρωση υλικού από τις πάσης φύσεως εκδηλώσεις του Ιδρύματος (ημερίδες, συνέδρια κ.λπ.), για επικείμενες, σχετικές εκδόσεις.

Η ανάπτυξη και η διαμόρφωση σχέσεων με τη Βουλή των Ελλήνων καθώς και με ξένα κοινοβούλια και διεθνείς οργανισμούς.

3. Οι ειδικότερες αρμοδιότητες και η εσωτερική οργάνωση των Τμημάτων, η κατανομή του προσωπικού τους και κάθε άλλη λεπτομέρεια καθορίζονται με αποφάσεις της Εκτελεστικής Επιτροπής, ύστερα από εισήγηση του Γενικού Γραμματέα του Ιδρύματος. Με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής, ύστερα από εισήγηση του Γενικού Γραμματέα του Ιδρύματος, μπορούν να προστίθενται νέα ή να καταργούνται Τμήματα και να ανακατανέμονται αρμοδιότητες μεταξύ Τμημάτων ανάλογα με τις ανάγκες του Ιδρύματος.

Άρθρο 20
Επιλογή Προϊσταμένων

1. Ως Προϊστάμενος Διεύθυνσης τοποθετείται υπάλληλος κατηγορίας, ΠΕ ή ΤΕ, και ως Προϊστάμενοι Τμήματος υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ ή ΔΕ. Η θητεία των Προϊσταμένων είναι τριετής. Στην διαδικασία επιλογής Προϊσταμένων δύνανται να συμμετέχουν μόνο υπάλληλοι του Ιδρύματος με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, καθώς και το προσωπικό της παρ. 4 του άρθρου 23 του παρόντος. Στην περίπτωση τοποθέτησης ως Προϊσταμένου Διεύθυνσης ή Τμήματος προσωπικού της παρ. 4 του άρθρου 23 του παρόντος, η απόσπαση παρατείνεται μέχρι τη λήξη της θητείας.

2.α) Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση προϊσταμένου οποιουδήποτε επιπέδου υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από το Ίδρυμα εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.

β) Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, στον οποίο έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τριών (3) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα.

3. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας.

Άρθρο 21
Διαδικασία Επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων

1. Αρμόδιο όργανο για την επιλογή προϊσταμένων θέσεων ευθύνης είναι η Εκτελεστική Επιτροπή του Ιδρύματος.

α) Για την πλήρωση θέσεων προϊσταμένων Διεύθυνσης και Τμημάτων εκδίδεται πρόσκληση ενδιαφέροντος από την Εκτελεστική Επιτροπή του Ιδρύματος, με την οποία καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής στη διαδικασία της επιλογής τηρουμένων των όρων του παρόντος.

β) Η πρόσκληση εκδίδεται τρεις (3) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας των υπηρετούντων προϊσταμένων. Το Ίδρυμα κοινοποιεί την πρόσκληση στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά σε αυτό με κάθε πρόσφορο τρόπο.

γ) Δικαίωμα υποβολής αίτησης έχουν υπάλληλοι εφόσον πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις του παρόντος. Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν αίτηση για δύο (2) θέσεις κατ’ ανώτατο όριο.

δ) Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα που συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα με όσα τηρούνται στο προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο του Ιδρύματος, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο για την προσκόμιση των επιπλέον εκείνων στοιχείων που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η ανωτέρω διαδικασία βεβαίωσης των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών. Οι υποψήφιοι στην αίτησή τους θα δηλώσουν και θα συναινέσουν στη συλλογή και στην επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων, και στην περαιτέρω καταχώρισή τους για στενά υπηρεσιακούς και μόνο λόγους, στα μητρώα του Ιδρύματος κατά τα οριζόμενα στον Νέο Ευρωπαϊκό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων GDPR.

ε) Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του παρόντος κανονισμού και της πρόσκλησης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής.

2) Για την επιλογή προϊσταμένων η Εκτελεστική Επιτροπή λαμβάνει υπόψη, ιδίως, α) τυπικά εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης (όπως, πτυχία, μεταπτυχιακά, διδακτορικά, γνώση ξένων γλωσσών), β) εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης, όπως προκύπτουν από το αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα των υποψηφίων.

Για την πληρέστερη αξιολόγησή τους, διενεργείται συνέντευξη. Σκοπός της συνέντευξης είναι η Εκτελεστική Επιτροπή του Ιδρύματος να διαμορφώσει γνώμη για την προσωπικότητα, την ικανότητα και την καταλληλότητα του υποψηφίου για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης ευθύνης, για την οποία κρίνεται. Κατά το στάδιο αυτό λαμβάνονται υπόψη τα στοιχεία του προσωπικού Μητρώου του υπαλλήλου, η αίτηση υποψηφιότητας και το βιογραφικό σημείωμά του.

Η συνέντευξη περιλαμβάνει συζήτηση επί θεμάτων σχετικών με το αντικείμενο του Ιδρύματος και τις αρμοδιότητες των οργανωτικών μονάδων των σχετικών με την προς πλήρωση θέση, σε συνάρτηση με τις δεξιότητες και προσόντα του υποψηφίου, με σκοπό να αξιολογήσει τις διοικητικές ικανότητες του υποψηφίου να προγραμματίζει, να συντονίζει, να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες, να λαμβάνει αποτελεσματικές αποφάσεις και να διαχειρίζεται κρίσεις. Για την επιλογή λαμβάνονται υπόψη επίσης οι επικοινωνιακές δεξιότητες, η ικανότητα διαχείρισης χρόνου, τα χαρακτηριστικά ηγεσίας ιδίως υπό συνθήκες πίεσης, η ικανότητα συντονισμού ομάδων εργασίας και η δημιουργικότητα του υποψηφίου.

3. Όσοι επιλέγονται τοποθετούνται, με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε έναν (1) μήνα από τη γνωστοποίηση της επιλογής τους, ως προϊστάμενοι σε αντίστοιχου επιπέδου οργανικές μονάδες για θητεία τριών (3) ετών. Οι προϊστάμενοι των οποίων η θητεία έχει λήξει εξακολουθούν και ασκούν τα καθήκοντά τους ως την επανατοποθέτησή τους ως προϊσταμένων ή την τοποθέτηση νέου προϊσταμένου.

4. Με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής ο προϊστάμενος παύεται υποχρεωτικά πριν από τη λήξη της θητείας του, αν συντρέξουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) αν καταδικαστεί τελεσιδίκως κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, καθ’ υποτροπή συκοφαντική δυσφήμηση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής,

β) αν στερηθεί λόγω καταδίκης τα πολιτικά του δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή,

γ) αν υποβληθεί σε στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική), σε επικουρική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) ή το Δικαστήριο έχει αποφασίσει συνδυασμό των δύο προηγούμενων ρυθμίσεων,

δ) αν τεθεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή του επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα.

5. Αν κενωθεί ή συσταθεί θέση προϊσταμένου, η θέση προκηρύσσεται το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) ημερών και η διαδικασία τοποθέτησης προϊσταμένου ολοκληρώνεται το αργότερο εντός δύο (2) μηνών από την προκήρυξη της θέσης. Ο προϊστάμενος επιλέγεται για το υπόλοιπο του εναπομείναντος χρονικού διαστήματος.

6. Αν δεν υποβληθούν αιτήσεις, η Εκτελεστική Επιτροπή τοποθετεί υπάλληλο που πληροί τις νόμιμες προϋποθέσεις.

Άρθρο 22
Οργανικές θέσεις

1. Συνιστώνται στο Ίδρυμα πενήντα πέντε (55) θέσεις προσωπικού.

2. Οι πενήντα πέντε (55) θέσεις προσωπικού τελούν υπό καθεστώς σύμβασης εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου και κατανέμονται ως ακολούθως ανά επίπεδο εκπαίδευσης:

Εκπαιδευτική βαθμίδα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) σαράντα τρεις (43) θέσεις.

Εκπαιδευτική βαθμίδα Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) τρεις (3) θέσεις.

Εκπαιδευτική βαθμίδα Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) εννέα (9) θέσεις.

3. Οι ανωτέρω οργανικές θέσεις κατανέμονται με βάση τις εκπαιδευτικές βαθμίδες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ ως ακολούθως:

α) Εκπαιδευτική βαθμίδα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

αα) Ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού: Θέσεις είκοσι τρεις (23).

Πτυχίο ή Δίπλωμα, κατά προτίμηση, Δημόσιας Διοίκησης ή Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων και Διοίκησης ή Κοινωνιολογίας ή Κοινωνικής Διοίκησης ή Κοινωνικής Πολιτικής ή Πολιτικής Επιστήμης ή Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης ή Πολιτικών Επιστημών ή Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών σπουδών ή Επικοινωνίας, Μέσων και Πολιτισμού ή Νομικής Σχολής ή Φιλοσοφικής Σχολής ή Φιλολογίας ή Ψυχολογίας ή Βιβλιοθηκονόμων/Αρχειονόμων ή Αρχιτεκτονικής ή Θεωρίας και Ιστορίας της Τέχνης λοιπών ανθρωπιστικών σπουδών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο σχολών της αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας,

ββ) ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού: Θέσεις τρεις (3).

Πτυχίο ή Δίπλωμα Δημόσιας Διοίκησης με κατεύθυνση Δημόσιας Οικονομικής ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή Λογιστικής Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης ή Οικονομικής Επιστήμης ή Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Οικονομικών Επιστημών ή Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ΑΕΙ της ημεδαπής, ή ισότιμο τίτλο σχολών της αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας,

γγ) ειδικότητα ΠΕ Μεταφραστών -Διερμηνέων: Θέσεις τρεις (3).

Πτυχίο ή Δίπλωμα, κατά προτίμηση, μετάφρασης και διερμηνείας ΑΕΙ της ημεδαπής, ή ισότιμο τίτλο σχολών της αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας,

δδ) ειδικότητα ΠΕ Ιστορικών: Θέσεις δέκα (10).

Πτυχίο ή Δίπλωμα, κατά προτίμηση, Φιλοσοφικής Σχολής Τμήματος Ιστορίας και Αρχαιολογίας ή Αρχαιολογίας

και Ιστορίας της Τέχνης ΑΕΙ της ημεδαπής, ή ισότιμο τίτλο σχολών της αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας,

εε) ειδικότητα ΠΕ Πληροφορικής: Θέσεις δύο (2).

Πτυχίο ή Δίπλωμα, κατά προτίμηση, Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής ή Πληροφορικής και Τηλεματικής ή Επιστήμης Υπολογιστών ή Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Τηλεπικοινωνιών ή Διδακτικής της Τεχνολογίας και Ψηφιακών Συστημάτων ή Ψηφιακών Συστημάτων ή Επιστημών και Πολιτισμού - Κατεύθυνση Η/Υ ή Μηχανικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Πληροφορικής ή Μηχανικού Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Μηχανικών Πληροφοριακών και Επικοινωνιακών Συστημάτων ΑΕΙ της ημεδαπής, ή ισότιμο τίτλο σχολών της αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας,

στστ) ειδικότητα ΠΕ Δημοσιογράφων: Θέσεις δύο (2).

Πτυχίο ή Δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο σχολών της αλλοδαπής, με αποδεδειγμένη τουλάχιστον τριετή εργασιακή εμπειρία σε θέση δημοσιογράφου και πολύ καλή γνώση ξένης γλώσσας.

β) Εκπαιδευτική βαθμίδα Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

αα) Ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού: Θέσεις τρεις (3).

Πτυχίο ή Δίπλωμα, κατά προτίμηση, Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Εμπορίας και Διαφήμισης ή Επιχειρηματικού Σχεδιασμού και Πληροφοριακών Συστημάτων ή Εφαρμογών Πληροφορικής στη Διοίκηση και στην Οικονομία ή Λογιστικής ή Χρηματοοικονομικής και Ασφαλιστικής ή Χρηματοοικονομικής και Ελεγκτικής ή Χρηματοοικονομικών Εφαρμογών ή Χρηματοοικονομικών Υπηρεσιών - Επιχειρήσεων ΤΕΙ ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας ή το ομώνυμο πτυχίο ΚΑΤΕΕ ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας,

γ) εκπαιδευτική βαθμίδα Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ),

ειδικότητα ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων: Θέσεις εννέα (9).

4. Η πλήρωση των κενών θέσεων γίνεται με βάση τις ανάγκες του Ιδρύματος. Για την πρόσληψη εισηγείται ο Γενικός Γραμματέας του Ιδρύματος, ο οποίος φέρει το θέμα προς συζήτηση στην Εκτελεστική Επιτροπή, η οποία και αποφασίζει για την πλήρωση της θέσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ - ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΩΝ ΖΗΤΗΜΑΤΩΝ

Άρθρο 23
Προσωπικό του Ιδρύματος

1. Το απασχολούμενο στο Ίδρυμα προσωπικό προσλαμβάνεται και απολύεται με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής.

2. Το προσωπικό συνδέεται με το Ίδρυμα με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου και κατέχει θέση οργανική.

3. Έκτακτο προσωπικό είναι εκείνο που προσλαμβάνεται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, επιτρεπομένης της παράτασης ή της ανανέωσής τους, καθώς και με σύμβαση έργου, για την κάλυψη έκτακτων και παροδικών αναγκών.

4. Για την εξυπηρέτηση των αναγκών του Ιδρύματος σε ανθρώπινο δυναμικό, δύναται να αποσπάται σε αυτό για χρονική διάρκεια έως τριών (3) ετών, η οποία μπορεί να ανανεωθεί μέχρι μία φορά, και για πλήρη ή μερική απασχόληση, προσωπικό της Βουλής, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ύστερα από εισήγηση της Εκτελεστικής Επιτροπής. Ο χρόνος της απόσπασης στο Ίδρυμα θεωρείται για κάθε συνέπεια ως χρόνος πραγματικής και συντάξιμης υπηρεσίας στη Βουλή.

5. Στις διατάξεις του παρόντος Κεφαλαίου υπάγεται το προαναφερόμενο προσωπικό του Ιδρύματος, πλην εκείνων στους οποίους ανατίθεται έργο μεαμοιβή για την εξυπηρέτηση σκοπών του Ιδρύματος.

Άρθρο 24
Γενικά προσόντα - Κωλύματα διορισμού

1. Για να προσληφθεί κάποιος υπάλληλος του Ιδρύματος πρέπει:

α. Να είναι Έλληνας πολίτης ή πολίτης κράτους-μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή πολίτης κράτους που δεν είναι μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ο οποίος διαμένει νομίμως στην Ελλάδα και του έχει χορηγηθεί άδεια διαμονής για εργασία ή άδεια διαμονής με δικαίωμα εργασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

β. Να έχει υγεία και φυσική καταλληλότητα, όπως απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης στην οποία προσλαμβάνεται.

γ. Προκειμένου περί ανδρών: Να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις του ή να έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές, ή αν έχει αναγνωρισθεί ως αντιρρησίας συνείδησης να έχει εκπληρώσει, σύμφωνα με τις Ειδικές διατάξεις της στρατολογικής νομοθεσίας, άοπλη θητεία ή εναλλακτική πολιτική κοινωνική υπηρεσία.

δ. Να μην έχει καταδικαστεί και να μην διώκεται για κακούργημα, κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμηση, ψευδή καταμήνυση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα περί το νόμισμα, κατά των ηθών, κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, και να μην έχει στερηθεί των πολιτικών δικαιωμάτων του μεαμετάκλητη απόφαση ποινικού δικαστηρίου.

ε. Να μην έχει τεθεί υπό δικαστική συμπαράσταση, στερητική ή επικουρική.

στ. Να μην έχει απολυθεί από θέση δημοσίου υπαλλήλου ή υπαλλήλου Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ., ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα, λόγω επιβολής της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσης.

2. Η αποκατάσταση και η χάρη χωρίς άρση των συνεπειών δεν αίρουν την ανικανότητα για διορισμό.

3. Ως προς το κατώτατο και το ανώτατο όριο ηλικίας για την πρόσληψη τακτικού προσωπικού του Ιδρύμα-

τος ισχύουν οι διατάξεις που αφορούν τους δημόσιους υπαλλήλους.

Για το έκτακτο προσωπικό του Ιδρύματος κατώτατο όριο ηλικίας ορίζεται το 18ο έτος.

Για τη συμπλήρωση των προβλεπόμενων κατώτατων ορίων ηλικίας, καθώς και του ανώτατου, ημέρα γέννησης για το κατώτατο και η 31η Δεκεμβρίου του αντίστοιχου έτους για το ανώτατο.

Η ηλικία αποδεικνύεται από το δελτίο αστυνομικής ταυτότητας, και σε περίπτωση αμφισβήτησης, από τη ληξιαρχική πράξη γέννησης που έχει συνταχθεί εντός ενενήντα (90) ημερών από τη γέννηση. Αν δεν υπάρχει τέτοια πράξη, η ηλικία αποδεικνύεται από τα μητρώα αρρένων για τους άνδρες και από το γενικό μητρώο δημοτών (δημοτολόγιο) για τις γυναίκες. Εάν υπάρχουν περισσότερες εγγραφές στο οικείο μητρώο, επικρατεί η πρώτη εγγραφή.

Βεβαίωση ηλικίας ή διόρθωση της εγγραφής με οποιονδήποτε άλλο τρόπο ουδέποτε λαμβάνεται υπόψη.

4. Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν τα προσόντα πρόσληψης τόσο κατά τον χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, όσο και κατά τον χρόνο της πρόσληψης. Το ανώτατο όριο ηλικίας πρέπει να συντρέχει κατά τον χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

Άρθρο 25
Τυπικά προσόντα

Πέραν των οριζομένων στο άρθρο 22 του παρόντος, τα τυπικά προσόντα πρόσληψης του προσωπικού κατά κατηγορία και κλάδο είναι τα προβλεπόμενα στο π.δ. 50/2001 περί «Καθορισμού των προσόντων διορισμού σε θέσεις του Δημόσιου Τομέα», όπως τροποποιείται και ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 26
Μισθολογική Κατάταξη και Εξέλιξη

1. Για τη μισθολογική κατάταξη και εξέλιξη του προσωπικού εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 7 επ. του ν. 4354/2015, όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά. Μισθολογικές διατάξεις που αφορούν ειδικές κατηγορίες προσωπικού, όπως είναι οι δημοσιογράφοι, εφαρμόζονται αναλόγως.

2. Για την αναγνώριση προϋπηρεσίας εφαρμόζονται κατ’ αναλογίαν οι διατάξεις που ισχύουν για τον Δημόσιο Τομέα. Η πράξη αναγνώρισης πραγματοποιείται με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής.

3. Για την αναγνώριση της συνάφειας των μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών και των Διδακτορικών Διπλωμάτων, εφαρμόζονται κατ’ αναλογίαν οι διατάξεις που ισχύουν για τον Δημόσιο Τομέα. Η πράξη αναγνώρισης πραγματοποιείται με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής.

Άρθρο 27
Καθήκοντα και υποχρεώσεις προσωπικού

1. Το προσωπικό του Ιδρύματος έχει, ενδεικτικά, τα εξής καθήκοντα και τις εξής υποχρεώσεις:

α. Να παρέχει τις υπηρεσίες του στην έδρα ή όπου αλλού ασκούνται οι δραστηριότητες του Ιδρύματος.

β. Να τηρεί τους σχετικούς με το Ίδρυμα νόμους, διατάγματα, κανονισμούς, αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και της Εκτελεστικής Επιτροπής, να υπακούει στις εντολές των ανωτέρων του και γενικά στις ειδικές εντολές και οδηγίες της υπηρεσίας.

γ. Να φυλάσσει με επιμέλεια τα έγγραφα και, γενικά, τα στοιχεία που του παραδίδονται για την εκτέλεση της υπηρεσίας του.

δ. Να προσέρχεται στην εργασία του στην καθορισμένη ώρα, να μην απουσιάζει κατά τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας του χωρίς άδεια, να τηρεί αυστηρά το ωράριο εργασίας και να ενημερώνει αμέσως τον προϊστάμενό του αν για λόγους ασθενείας ή για άλλη σοβαρή αιτία κωλύεται να προσέλθει στην υπηρεσία.

ε. Να τηρεί την επιβαλλόμενη εχεμύθεια για γεγονότα και πληροφορίες που αναφέρονται στο Ίδρυμα.

στ. Να εκτελεί τα καθήκοντα της ειδικότητάς του ή όποια άλλα συναφή, παρεμφερή ή άλλα καθήκοντα του αναθέτει η Εκτελεστική Επιτροπή ή ο Γενικός Γραμματέας του Ιδρύματος.

ζ. Να μην επιλαμβάνεται επίλυσης ζητήματος, είτε ατομικά, είτε μετέχοντας σε συλλογικό όργανο, για το οποίο έχει πρόδηλο συμφέρον αυτός ή συγγενής του εξ’ αίματος ή αγχιστείας μέχρι και τέταρτου βαθμού.

η. Να σέβεται τους συναδέλφους του και να συνεργάζεται μαζί τους για την προαγωγή του έργου και την ευόδωση του έργου του Ιδρύματος.

θ. Να συμπεριφέρεται και να αντιμετωπίζει με ευπρέπεια και κατανόηση τους πολίτες και να εξετάζει με προθυμία και χωρίς καθυστέρηση τα αιτήματά τους.

2. Οι υπάλληλοι είναι υπεύθυνοι για την εκτέλεση των υπηρεσιακών τους καθηκόντων και τη νομιμότητα των ενεργειών τους. Υπάλληλος στον οποίο δόθηκαν αρμοδίως οδηγίες ή εντολές που θεωρεί παράνομες, οφείλει να το επισημάνει σε εκείνον που τις έδωσε, και σε περίπτωση που αυτός επιμένει, οι εντολές ή οι οδηγίες δίνονται εγγράφως και ο υπάλληλος είναι υποχρεωμένος να τις εκτελέσει και να εκθέσει εγγράφως τις αντιρρήσεις του.

Στην περίπτωση αυτή, κάθε ευθύνη ανήκει σε αυτόν που έδωσε τις εντολές, και ο υπάλληλος απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη έναντι οποιουδήποτε. Η εντολή ή η οδηγία δεν καθίσταται νόμιμη από το γεγονός ότι ο υπάλληλος οφείλει να υπακούσει σε αυτή.

3. Υπάλληλος στον οποίο δόθηκαν αρμοδίως εντολές ή οδηγίες προδήλως παράνομες, οφείλει να το επισημάνει σε εκείνον που τις έδωσε, και σε περίπτωση που αυτός επιμένει, οι οδηγίες ή οι εντολές δεν εκτελούνται, και ο υπάλληλος είναι υποχρεωμένος να αναφέρει τις αντιρρήσεις του, χωρίς αναβολή, εγγράφως, σε εκείνον που έδωσε την εντολή, με κοινοποίηση στον άμεσο προϊστάμενό του. Σε αντίθετη περίπτωση, θεωρείται συνυπεύθυνος και φέρει ακέραια την ευθύνη, εφόσον είναι σε θέση να γνωρίζει το πρόδηλα παράνομο των οδηγιών -εντολών.

4. Υπάλληλος που έχει αντίθετη γνώμη για ενέργεια για την οποία είναι αναγκαία η προσυπογραφή ή θεώρησή της, οφείλει, για να απαλλαγεί από την ευθύνη, να διατυπώσει εγγράφως την αντίθεσή του αυτή. Η απλή παράλειψη επιβαλλόμενης προσυπογραφής ή θεώρησης ενέργειας, δεν απαλλάσσει τον υπεύθυνο για την ενέργεια αυτή.

5. Οι προϊστάμενοι οφείλουν να προσυπογράφουν τα έγγραφα αρμοδιότητάς τους που δεν εκδίδονται με την υπογραφή τους. Αν διαφωνούν, οφείλουν να διατυπώσουν επί του εγγράφου τις τυχόν αντιρρήσεις τους. Αν το υπογράψουν χωρίς διατύπωση αντίρρησης, θεωρείται ότι συμφωνούν.

6. Οι υπάλληλοι οφείλουν να γνωρίζουν αμέσως και εγγράφως στο Ίδρυμα την εκάστοτε διεύθυνση κατοικίας τους, καθώς και κάθε μεταβολή στην προσωπική και οικογενειακή τους κατάσταση, εφόσον αυτή έχει σχέση με τη μισθολογική ή υπηρεσιακή τους κατάσταση.

7. Επί τη λήξει της απασχόλησής του για οποιοδήποτε λόγο ο εργαζόμενος θα επιστρέφει αμέσως στο Ίδρυμα χωρίς ανάγκη όχλησης ή άλλης ενέργειας από μέρους των ανωτέρω, οποιαδήποτε αλληλογραφία, υπομνήματα, σημειώσεις, αρχεία, αναφορές, φακέλους, έγγραφα και οποιαδήποτε άλλα αντικείμενα που ανήκουν στο Ίδρυμα, που θα βρίσκονται τυχόν στην κατοχή του ή υπό τον έλεγχό του, μαζί με όποια τυχόν αντίγραφα των ανωτέρω.

8. Οι εργαζόμενοι δεν πρέπει να κάνουν δημόσιες δηλώσεις επ’ ονόματι του Ιδρύματος, χωρίς προηγούμενη έγκριση της Διοίκησης.

9. Ο εργαζόμενος οφείλει να μην αποδέχεται οποιοδήποτε άμεσο ή έμμεσο δώρο, παροχή, ή χρηματική ή άλλη ανταμοιβή σε σχέση με προσφερθείσες υπηρεσίες ή υπηρεσίες που πρόκειται να προσφερθούν ή υποτίθεται πως προσφέρθηκαν.

10. Ο εργαζόμενος οφείλει να αποφεύγει κάθε πράξη ή δραστηριότητα που αποδεδειγμένα αντιτίθεται στα συμφέροντα του Ιδρύματος ή είναι εμφανώς ασυμβίβαστη με την αξιοπρέπεια του εργαζομένου και τη θέση του στο Ίδρυμα ή που από τη φύση της θέτει εν αμφιβόλω την ευσυνείδητη άσκηση των καθηκόντων του εργαζομένου και/ή περιορίζει την προσήλωσή του στο έργο που του έχει ανατεθεί από το Ίδρυμα κατά τον εργάσιμο χρόνο. Ακόμα, ο εργαζόμενος οφείλει να αποφεύγει κάθε πράξη ή δραστηριότητα που οδηγεί σε χρήση μέσων, υποδομών, δεδομένων, προσβάσεων, ή ανθρώπινου δυναμικού του Ιδρύματος για ίδιον όφελος ή προς όφελος συνδεδεμένων με αυτόν τρίτων προσώπων, ή που επηρεάζει προς όφελος του ιδίου του εργαζόμενου ή προς όφελος τρίτου φυσικού ή νομικού προσώπου τις εν γένει υπηρεσιακές διαδικασίες του Ιδρύματος, όπως ενδεικτικά, συνάψεις συμβάσεων, χορηγήσεων, ή προμηθειών.

Άρθρο 28
Αστική ευθύνη

1. Ο υπάλληλος ευθύνεται έναντι του Ιδρύματος για κάθε θετική ζημία, την οποία προξένησε σε αυτό από δόλο ή βαρεία αμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του. Ο υπάλληλος ευθύνεται, επίσης, για την αποζημίωση την οποία κατέβαλε το Ίδρυμα σε τρίτους για παράνομες πράξεις ή παραλείψεις του κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, εφόσον οφείλονται σε δόλο ή βαρεία αμέλεια. Ο υπάλληλος δεν ευθύνεται έναντι των τρίτων για τις ανωτέρω πράξεις ή παραλείψεις του.

2. Αν περισσότεροι υπάλληλοι προξένησαν από κοινού ζημία στο Ίδρυμα, ευθύνονται εις ολόκληρον κατά τις διατάξεις του αστικού δικαίου.

3. Η αξίωση του Ιδρύματος για αποζημίωση έναντι των υπαλλήλων του στις περιπτώσεις της παραγράφου 1 παραγράφεται σε πέντε (5) έτη. Στην περίπτωση του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 1, η πενταετία αρχίζει αφότου επήλθε η ζημία, και στην περίπτωση του δευτέρου εδαφίου, αφότου το Ίδρυμα κατέβαλε την αποζημίωση.

Άρθρο 29
Ωράριο εργασίας - Αργίες -Υπερωριακή εργασία

1. Οι υπηρεσίες του Ιδρύματος λειτουργούν σε τουλάχιστον δωδεκάωρη βάση, όλες τις ημέρες του μήνα και Κυριακές και αργίες. Το ωράριο εργασίας των εργαζομένων στο Ίδρυμα καθορίζεται με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, είναι συνεχές και οι εργαζόμενοι οφείλουν να το τηρούν με ακρίβεια, δύναται δε να οργανωθεί σε εναλλασσόμενες βάρδιες.

Εφόσον εξαιρετικές υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν, η έναρξη και η λήξη του ωραρίου εργασίας μπορεί να ορίζεται διαφορετικά για μέρος του προσωπικού στο οποίο πρέπει να ανακοινώνεται η εξαιρετική υπηρεσιακή ανάγκη.

Εάν υπάλληλος εργάσθηκε την επόμενη εργάσιμη ημέρα του πενθημέρου εργασίας, του χορηγείται υποχρεωτικά άλλη ημέρα απουσίας με αποδοχές, την οποία επιλέγει ο ίδιος εντός διαστήματος δεκαπέντε (15) εργασίμων ημερών.

2. Ημέρες αργίας είναι όσες ορίζονται για τις δημόσιες υπηρεσίες.

3. Η καθιέρωση εργασίας μεαμοιβή πέραν του κανονικού ωραρίου ή κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες ή τις νυκτερινές ώρες επιτρέπεται για την αντιμετώπιση έκτακτων, εποχιακών, απρόβλεπτων ή ειδικών υπηρεσιακών αναγκών, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για τα Ν.Π.Ι.Δ. και τα προβλεπόμενα στις ισχύουσες διατάξεις. Ο εργαζόμενος οφείλει να ανταποκριθεί, εκτός εάν η άρνησή του είναι αντικειμενικά δικαιολογημένη, σύμφωνα με την καλή πίστη. Η απόφαση καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας εκδίδεται από την Εκτελεστική Επιτροπή του Ιδρύματος.

4. Για την πρόσθετη αυτή εργασία καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, κατά τα οριζόμενα στην περ. Α΄ του άρθρου 20 του ν. 4354/2015, όπως εκάστοτε ισχύει, ο εργαζόμενος έχει δικαίωμα συμπληρωματικής αμοιβής, το ύψος και οι προϋποθέσεις καταβολής της οποίας καθορίζονται από τον ν. 4354/2015, όπως εκάστοτε ισχύει.

Άρθρο 30
Τόπος εργασίας

1. Τόπος εργασίας για το προσωπικό του Ιδρύματος θεωρείται κάθε χώρος δραστηριότητας του Ιδρύματος.

2. Το προσωπικό του Ιδρύματος υποχρεούται να προσφέρει υπηρεσία σε κάθε χώρο δραστηριοτήτων του Ιδρύματος, τηρουμένων των διατάξεων του παρόντος Οργανισμού.

Άρθρο 31
Αποδοχές προσωπικού

1. Για τις αποδοχές του προσωπικού εφαρμόζονται και κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 26 του παρόντος οι

εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για τα Ν.Π.Ι.Δ. του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, με την επιφύλαξη ειδικότερων μισθολογικών διατάξεων που αφορούν ειδικές κατηγορίες προσωπικού, όπως οι δημοσιογράφοι.

2. Οι εργαζόμενοι στο Ίδρυμα δικαιούνται μόνο της καταβολής των επιδομάτων που προβλέπονται ανά θέση, κατηγορία εργαζομένου, οικογενειακή κατάσταση, φύση εργασίας κ.λπ., όπως αυτά ορίζονται στις οικείες διατάξεις του ν. 4354/2015, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, οι οποίες εφαρμόζονται, κατ’ αναλογίαν, ως βάση υπολογισμού και μόνο για τον προσδιορισμό του είδους των επιδομάτων και του ύψους των. Τα προειρημένα επιδόματα προσαυξάνουν τον καταβαλλόμενο βασικό μισθό. Μετά την ημέρα καταβολής, οι εργαζόμενοι λαμβάνουν απόδειξη μισθοδοσίας στην οποία αναγράφονται αναλυτικά οι αποδοχές και οι κρατήσεις τους.

3. Σε περίπτωση κατά την οποία, για οποιονδήποτε λόγο, ο εργαζόμενος λάβει αχρεωστήτως καταβληθείσες αποδοχές, αυτές θα θεωρούνται ως προκαταβολή έναντι μελλοντικών αποδοχών και θα παρακρατούνται δεό ντως, σύμφωνα με τα άρθρα 200 και 288 του Αστικού Κώδικα.

4. Σε περίπτωση μη παροχής εργασίας από μέρους του εργαζομένου, δεν οφείλονται αποδοχές. Επί μερικής παροχής εργασίας (μειωμένο ωράριο), οφείλονται αποδοχές μειωμένες αναλόγως. Τα ανωτέρω δεν ισχύουν σε περίπτωση ασθενείας του εργαζομένου, που διαπιστώνεται αρμοδίως, ή ανυπαίτιου κωλύματος, οπότε εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 657-658 του Αστικού Κώδικα και του α.ν. 178/1967 και της Ασφαλιστικής Νομοθεσίας.

5. Ο χρόνος καταβολής των μηνιαίων τακτικών αποδοχών ορίζεται από τις διατάξεις του Αστικού Κώδικα.

Άρθρο 32
Όροι υγιεινής και ασφάλειας

Για τους όρους υγιεινής και ασφάλειας του χώρου εργασίας και για τον έλεγχο της τήρησής τους έχουν ανάλογη εφαρμογή οι ισχύουσες διατάξεις περί υγιεινής και ασφάλειας για τα Ν.Π.Ι.Δ. του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

Άρθρο 33
Κανονικές άδειες

1. Το προσωπικό του Ιδρύματος δικαιούται κανονική άδεια απουσίας με πλήρεις αποδοχές, η οποία χορηγείται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

2. Δεκαπέντε (15) ημέρες από την κανονική άδεια χορηγούνται υποχρεωτικά, εφόσον το ζητήσει ο υπάλληλος, εντός της περιόδου 15 Μαΐου - 15 Οκτωβρίου.

3. Οι κανονικές άδειες μπορούν να χορηγούνται και τμηματικά λόγω υπηρεσιακών αναγκών ή κατόπιν αίτησης του υπαλλήλου.

4. Η κανονική άδεια μπορεί να μη χορηγείται, να περιορίζεται ή να ανακαλείται, για να αντιμετωπισθούν συγκεκριμένες έκτακτες ανάγκες του Ιδρύματος. Ειδικά για την ανάκληση λαμβάνεται υποχρεωτικά υπόψη και η δυνατότητα του υπαλλήλου να επιστρέψει στην εργασία του, ενώ, σε κάθε περίπτωση, θα καταβάλλονται οι δαπάνες στις οποίες υποβλήθηκε ο υπάλληλος εξαιτίας της ανάκλησης, περιορισμού ή μη χορήγησης της άδειας.

5. Η κανονική άδεια χορηγείται εντός εκάστου ημερολογιακού έτους, απαγορευόμενης της μεταφοράς της στο επόμενο έτος. Ο τακτικός υπάλληλος που δεν ζήτησε, με γραπτή αίτησή του, κανονική άδεια μέχρι την 31η Οκτωβρίου εκάστου έτους, καλείται από το Ίδρυμα να λάβει την άδειά του στο επόμενο δίμηνο, μέχρι τη λήξη του έτους.

6. Στην περίπτωση που ο υπάλληλος δεν ορίσει το χρόνο χορήγησης της άδειάς του, το Ίδρυμα, με την επιφύλαξη της παραγράφου 4 του άρθρου αυτού, ορίζει τον χρόνο χορήγησης και με απόφασή του χορηγεί υποχρεωτικά την άδεια μέχρι τη λήξη του έτους.

7. Από τον χρόνο της κανονικής άδειας αφαιρείται ο χρόνος κάθε αδικαιολόγητης απουσίας μέσα στο ίδιο ημερολογιακό έτος.

8. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης υπέρβασης της κανονικής άδειας, ο υπάλληλος, πέραν των πειθαρχικών συνεπειών, στερείται των αποδοχών του για τις ημέρες της υπέρβασης.

Άρθρο 34
Άδειες άνευ αποδοχών

1. Για ειδικούς λόγους επιτρέπεται, με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής, η χορήγηση στον υπάλληλο, κατόπιν αίτησής του, άδειας άνευ αποδοχών, εφόσον οι ανάγκες της υπηρεσίας το επιτρέπουν. Η άδεια αυτή δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τις τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες εντός του ίδιου ημερολογιακού έτους.

Η άδεια χορηγείται υποχρεωτικά στο φυσικό, θετό και ανάδοχο γονέα, όταν πρόκειται για νοσηλεία ανήλικου τέκνου λόγω ασθένειας ή ατυχήματος που καθιστά αναγκαία την άμεση παρουσία του.

2. Υπάλληλοι, των οποίων οι σύζυγοι υπηρετούν στο εξωτερικό σε ελληνική υπηρεσία του δημοσίου, νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου ή άλλου φορέα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή σε διεθνή Οργανισμό, στον οποίο μετέχει και η Ελλάδα, δικαιούνται να λάβουν άδεια χωρίς αποδοχές μέχρι έξι (6) έτη συνεχώς ή και τμηματικά, εφόσον έχουν συμπληρώσει πενταετή πραγματική υπηρεσία.

3. Στον υπάλληλο που αποδέχεται θέση στην Ευρωπαϊκή Ένωση ή σε διεθνή Οργανισμό, στον οποίο μετέχει η Ελλάδα, χορηγείται μετά από απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής άδεια άνευ αποδοχών μέχρι πέντε (5) έτη, η οποία μπορεί να παραταθεί με την ίδια διαδικασία για μία ακόμα πενταετία. Αν ο υπάλληλος δεν εμφανισθεί να αναλάβει καθήκοντα μέσα σε δύο (2) μήνες από τη λήξη της άδειας, θεωρείται ότι παραιτήθηκε αυτοδικαίως από την υπηρεσία, από την ημερομηνία λήξης της άδειας.

4. Ο χρόνος της άδειας άνευ αποδοχών αποτελεί χρόνο πραγματικής υπηρεσίας για κάθε συνέπεια μόνο στις περιπτώσεις των προηγούμενων παραγράφων 1 και 3.

5. Κατά τη διάρκεια της άδειας των παραγράφων 1 και 3, ο υπάλληλος υποχρεούται να καταβάλλει όλες τις νόμιμες κρατήσεις, οι οποίες αντιστοιχούν στις μηνιαίες αποδοχές του και αναλογούν στον εργαζόμενο και στον εργοδότη για κύρια και επικουρική ασφάλιση προς τους ασφαλιστικούς φορείς και τα ταμεία πρόνοιας.

Άρθρο 35
Άδειες μητρότητας

1. Στις υπαλλήλους οι οποίες κυοφορούν, χορηγείται άδεια μητρότητας με πλήρεις αποδοχές δύο (2) μήνες πριν και τρεις (3) μήνες μετά τον τοκετό. Η άδεια λόγω κυοφορίας χορηγείται, ύστερα από βεβαίωση του θεράποντος ιατρού για τον πιθανολογούμενο χρόνο τοκετού.

2. Όταν ο τοκετός πραγματοποιείται σε χρόνο μεταγενέστερο από αυτόν που είχε πιθανολογηθεί αρχικά, η άδεια που είχε χορηγηθεί παρατείνεται μέχρι την πραγματική ημερομηνία του τοκετού, χωρίς αυτή η παράταση να συνεπάγεται αντίστοιχη μείωση του χρόνου της άδειας που χορηγείται μετά τον τοκετό. Όταν ο τοκετός πραγματοποιείται σε χρόνο προγενέστερο από αυτόν που αρχικά είχε πιθανολογηθεί, το υπόλοιπο της άδειας χορηγείται μετά τον τοκετό, ώστε να εξασφαλισθεί συνολικός χρόνος πέντε (5) μηνών.

3. Στις κυοφορούσες υπαλλήλους που έχουν ανάγκη ειδικής θεραπείας, μετά την εξάντληση της αναρρωτικής άδειας με αποδοχές χορηγείται κανονική άδεια κυοφορίας με αποδοχές, μετά από βεβαίωση θεράποντος ιατρού και διευθυντή γυναικολογικής ή μαιευτικής κλινικής ή τμήματος δημοσίου νοσηλευτικού ιδρύματος.

4. Στους υπαλλήλους που υιοθετούν τέκνο χορηγείται άδεια τριών (3) μηνών με πλήρεις αποδοχές εντός του πρώτου εξαμήνου μετά την περαίωση της διαδικασίας της υιοθεσίας, εφόσον το υιοθετημένο τέκνο είναι ηλικίας έως τριών (3) ετών.

5. Επιδόματα λόγω κύησης και λοχείας που καταβλήθηκαν στην υπάλληλο λόγω υποχρεωτικής ασφάλισης σε ασφαλιστικούς οργανισμούς, εκπίπτουν από τις αποδοχές που καταβάλλονται κατά τη διάρκεια της άδειας μητρότητας.

Άρθρο 36
Αναρρωτικές άδειες

1. Απουσία του εργαζόμενου από τα καθήκοντά του λόγω ασθενείας, η οποία βεβαιώνεται αρμοδίως από τον ασφαλιστικό φορέα θεωρείται δικαιολογημένη.

2. Εάν η ασθένεια είναι διάρκειας μέχρι και τριών (3) ημερών, για τις οποίες ο ασφαλιστικός φορέας δεν καταβάλλει στον εργαζόμενο επίδομα ασθενείας, το Ίδρυμα καταβάλλει σε αυτόν το σύνολο των δικαιούμενων για το διάστημα της απουσίας των αποδοχών. Για τέτοιας μορφής απουσίες (ολιγοήμερες μέχρι και τριών (3) ημερών) του εργαζόμενου, το Ίδρυμα καταβάλλει στον εργαζόμενο αποδοχές και συνολικά για πέντε τριήμερα, ήτοι δεκαπέντε (15) συνολικά ημέρες κατά ημερολογιακό έτος.

3. Εάν η λόγω ασθενείας απουσία του εργαζόμενου είναι μεγαλύτερης διάρκειας (πέραν των τριών (3) ημερών), το Ίδρυμα καταβάλλει στον εργαζόμενο πλήρεις αποδοχές για όλο το διάστημα της ασθενείας και μέχρι τρεις (3) μήνες, εφόσον δεν έχει συμπληρώσει υπηρεσία ενός έτους στο Ίδρυμα, μέχρι έξι (6) μήνες δε για κάθε άλλη περίπτωση, με βάση γνωμάτευση ιατρού του οικείου ασφαλιστικού φορέα, κατόπιν αίτησης του εργαζομένου.

Επιδόματα ασθενείας που καταβλήθηκαν από τον οικείο ασφαλιστικό φορέα, εκπίπτουν από τις αποδοχές του.

4. Ως ασθένεια βραχείας διάρκειας θεωρείται η ασθένεια που διαρκεί μέχρι έξι (6) μήνες.

5. Σε περιπτώσεις δυσίατων νοσημάτων, όπως αυτά προσδιορίζονται στην υπ’ αριθμ. ΥΙ/ΓΠ/ΟΙΚ. 16884/12.10.2001 απόφαση του Υπουργού Υγείας - Πρόνοιας, όπως αυτή ισχύει κάθε φορά, τα παραπάνω όρια καθορίζονται στο διπλάσιο. Η διάρκεια της άδειας ασθένειας για ατύχημα που έγινε κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας μπορεί να φθάσει μέχρι και τους δώδεκα (12) μήνες.

6. Για τη χορήγηση αναρρωτικής άδειας εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του οικείου ασφαλιστικού φορέα στον οποίο είναι ασφαλισμένος ο υπάλληλος, όπως κάθε φορά ισχύουν.

7. Σε εργαζόμενο ο οποίος δεν έχει συμπληρώσει τις προϋποθέσεις για ιατροφαρμακευτική περίθαλψη (έλλειψη βιβλιαρίου ασθενείας), σε περίπτωση ασθενείας καταβάλλονται οι αποδοχές για χρονικό διάστημα όσο ο απαιτούμενος χρόνος έκδοσης βιβλιαρίου ασθενείας.

8. Βραχυχρόνιες αναρρωτικές άδειες χορηγούνται με γνωμάτευση θεράποντος ιατρού για διάστημα έως οκτώ (8) ημέρες κατ’ έτος.

Άρθρο 37
Άδειες εκπαίδευσης και επιμόρφωσης

1. Στους υπαλλήλους που είναι, μαθητές, σπουδαστές ή φοιτητές, προπτυχιακοί ή μεταπτυχιακοί σε σχολεία και ιδρύματα και των τριών βαθμίδων εκπαίδευσης, χορηγείται εξεταστική άδεια, όταν το αντικείμενο είναι σχετικά συναφές με αυτό της εργασίας τους στο Ίδρυμα.

2. Η εξεταστική άδεια είναι διάρκειας τριάντα (30) εργασίμων ημερών κατ’ ανώτατο όριο ανεξάρτητα από το χρόνο προηγούμενης απασχόλησης του εργαζομένου, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 33894/98 όπως κάθε φορά ισχύει. Για τις δεκατέσσερις (14) πρώτες εργάσιμες ημέρες της ως άνω αδείας καταβάλλονται αποδοχές ενώ οι λοιπές ημέρες αποτελούν άδεια άνευ αποδοχών. Η άδεια αυτή χορηγείται υποχρεωτικά συνεχώς ή τμηματικά κατά την εξεταστική περίοδο που τη ζητάει ο ενδιαφερόμενος. Δεν χορηγείται εξεταστική για σπουδές προς απόκτηση δεύτερου τίτλου της ίδιας βαθμίδας εκπαίδευσης.

3. Στους υπαλλήλους που έχουν πενταετή τουλάχιστον πραγματική υπηρεσία, μπορεί να χορηγείται μετά από αίτησή τους με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής εκπαιδευτική άδεια απουσίας με αποδοχές για την ημεδαπή ή την αλλοδαπή. Η εκπαιδευτική άδεια συνολικά δεν μπορεί να υπερβαίνει την τριετία, χορηγείται δε για παρακολούθηση σπουδών, οι οποίες είναι απόλυτα σχετικές με το έργο του Ιδρύματος και καθορίζονται από την Εκτελεστική Επιτροπή.

4. Μετά το τέλος της εκπαιδευτικής αδείας ο υπάλληλος υποχρεούται να υπηρετήσει, στο Ίδρυμα χρόνο ίσο με το τριπλάσιο του χρόνου της άδειας. Σε περίπτωση αθέτησης της υποχρέωσης αυτής, οφείλει να επιστρέψει εντός τριμήνου τις αποδοχές, τα οδοιπορικά έξοδα και τα δικαιώματα εγγραφής, κ.λπ. που τυχόν έλαβε.

5. Άδεια επιμόρφωσης σε αντικείμενα απόλυτα σχετικά με το έργο του Ιδρύματος που καθορίζονται από την

Εκτελεστική Επιτροπή μπορεί να χορηγείται σε υπαλλήλους που μετέχουν: α. Σε διαγωνισμούς για να πάρουν υποτροφία ή να επιλεγούν για φοίτηση σε κύκλους μεταπτυχιακών σπουδών. Η άδεια αυτή χορηγείται μέχρι μία (1) φορά κάθε ημερολογιακό έτος. β. Σε συνέδρια, συνδιασκέψεις, σεμινάρια και κάθε είδους συναντήσεις επιστημονικού χαρακτήρα στο εσωτερικό ή το εξωτερικό. γ. Σε προγράμματα επιμόρφωσης που οργανώνονται από το Ίδρυμα ή από φορέα που έχει επιλεγεί από το Ίδρυμα.

6. Η άδεια επιμόρφωσης χορηγείται με πλήρεις αποδοχές, είναι ίση με τη διάρκεια του επιμορφωτικού προγράμματος προσαυξημένη κατά τις ημέρες τις αναγκαίες για την μετάβαση και επιστροφή του υπαλλήλου, οι οποίες δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις δύο (2). Η άδεια επιμόρφωσης χορηγείται με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του Ιδρύματος.

Άρθρο 38
Συνδικαλιστικές άδειες

1. Στους υπαλλήλους μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου των συνδικαλιστικών οργανώσεων του προσωπικού του Ιδρύματος, καθώς και στους αντιπροσώπους στις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες συνδικαλιστικές οργανώσεις, χορηγείται άδεια απουσίας για τη διευκόλυνση της άσκησης των συνδικαλιστικών καθηκόντων τους.

2. Οι όροι, οι προϋποθέσεις και η διάρκεια των συνδικαλιστικών αδειών ρυθμίζονται από τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας (ν. 1264/1982 άρθρο 17) όπως τροποποιείται και ισχύει.

Άρθρο 39
Άλλες άδειες απουσίας

1. Στις μητέρες υπαλλήλους ο χρόνος εργασίας μειώνεται κατά δύο (2) ώρες ημερησίως, εφόσον έχουν τέκνα ηλικίας έως δύο (2) ετών, και κατά μία (1) ώρα, εφόσον έχουν τέκνα ηλικίας από δύο (2) έως τεσσάρων (4) ετών. Οι μητέρες υπάλληλοι δικαιούνται εννέα (9) μήνες άδεια με αποδοχές για ανατροφή παιδιού, εφόσον δεν κάνουν χρήση του κατά το προηγούμενο εδάφιο μειωμένου ωραρίου. Στις περιπτώσεις παιδιών με ειδικές ανάγκες η παραπάνω άδεια της μιας ώρας παρατείνεται μέχρι της συμπλήρωσης του τρίτου έτους της ηλικίας τους, μετά από σχετική βεβαίωση ιατρού κρατικού νοσοκομείου. Οι άδειες της παρούσας παραγράφου χορηγούνται στον πατέρα εφόσον η μητέρα δεν ζει ή δεν διαμένει με τα τέκνα ή δεν έχει την επιμέλεια ή απουσιάζει μακροχρόνια από την οικογενειακή κατοικία ή δεν δικαιούται την ίδια άδεια ή δεν κάνει χρήση αυτής. Στην περίπτωση κατά την οποία και οι δύο σύζυγοι υπηρετούν στο Ίδρυμα η ανωτέρω άδεια χορηγείται στον έναν από τους δύο.

2. Οι υπάλληλοι δικαιούνται, ανεξάρτητα από την άδεια χωρίς αποδοχές, που προβλέπει το άρθρο 36, ή άλλη άδεια που χορηγείται με άλλες ειδικές διατάξεις, να τους χορηγείται άδεια χωρίς αποδοχές ως έξι (6) ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος, αν τα παιδιά ή άλλα μέλη της οικογένειάς τους, όπως αυτά προσδιορίζονται στην παράγραφο 3 του παρόντος, είναι άρρωστα. Η άδεια αυτή είναι δυνατό να χορηγείται εφάπαξ ή τμηματικά και να αυξάνεται σε οκτώ (8) ημέρες, αν ο δικαιούχος προστατεύει δύο παιδιά, και σε δέκα τέσσερις (14) αν ο δικαιούχος προστατεύει περισσότερα από δύο παιδιά (άρθρο 11 ΕΓΣΣΕ 2000-2001, άρθρο 7 του ν. 1483/1984, άρθρο 22 του ν. 3488/2006, άρθρο 5 ΕΓΣΣΕ 2008-2009).

3. Για την εφαρμογή της παραγράφου 2 του παρόντος, ως παιδιά ή μέλη της οικογένειας θεωρούνται: α. Τα παιδιά φυσικά ή υιοθετημένα, εφόσον οι γονείς έχουν την επιμέλειά τους μέχρι την ενηλικίωση τους. β. Τα παιδιά και μετά την ενηλικίωση τους, εφόσον έχουν αποδεδειγμένα ανάγκη από ειδική φροντίδα για λόγους βαριάς ή χρόνιας ασθένειας ή αναπηρίας. γ. Οι σύζυγοι εφόσον για λόγους υγείας, βαριάς ή χρόνιας ασθένειας δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν. δ. Οι γονείς και άγαμοι αδελφοί ή αδελφές που για λόγους υγείας, βαριά ή χρόνια ασθένεια ή αναπηρία ή ηλικία δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν, εφόσον οι υπάλληλοι έχουν τη φροντίδα τους.

4. Η αδυναμία αυτοεξυπηρέτησης λόγω ασθένειας αποδεικνύεται με γνωμάτευση ιατρού κρατικού νοσοκομείου.

5. Στους υπαλλήλους χορηγούνται τρείς (3) εργάσιμες ημέρες άδειας με αποδοχές λόγω αιμοδοσίας και πέντε (5) εργάσιμες ημέρες άδειας με αποδοχές λόγω πλασματαφαίρεσης.

6. Στους υπαλλήλους χορηγούνται πέντε (5) εργάσιμες ημέρες άδεια με αποδοχές σε περίπτωση τέλεσης του γάμου τους.

7. Σε περίπτωση θανάτου συζύγου ή συγγενούς του υπαλλήλου μέχρι δευτέρου βαθμού χορηγείται άδεια απουσίας τριών (3) ημερών με αποδοχές.

8. Οι υπάλληλοι, που έχουν τέκνα, τα οποία παρακολουθούν μαθήματα στοιχειώδους ή μέσης εκπαίδευσης, δικαιούνται να απουσιάζουν ορισμένες ώρες ή ολόκληρη την ημέρα από την εργασία τους μέχρι τη συμπλήρωση τεσσάρων (4) εργασίμων ημερών κάθε ημερολογιακό έτος, για να επισκεφθούν το σχολείο των παιδιών τους, με σκοπό την παρακολούθηση της σχολικής τους επίδοσης. Η άδεια απουσίας χορηγείται στον έναν από τους δύο γονείς. Αν και οι δύο γονείς υπηρετούν στο Ίδρυμα, αποφασίζουν με κοινή συμφωνία, κάθε φορά, ποιος από τους δύο θα κάνει χρήση αυτού του δικαιώματος και για πόσο χρονικό διάστημα που, πάντως, δεν μπορεί συνολικά και για τους δύο γονείς να υπερβαίνει τη διάρκεια που ορίζεται στην παρούσα παράγραφο.

9. Υπάλληλοι που έχουν ανήλικα τέκνα, δικαιούνται άδεια με αποδοχές έως τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος σε περίπτωση ασθένειας των τέκνων τους. Για τους υπαλλήλους που είναι τρίτεκνοι ή πολύτεκνοι, η ως άνω άδεια ανέρχεται σε πέντε (5) εργάσιμες ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος. Για τους υπαλλήλους που είναι μονογονείς, η ως άνω άδεια ανέρχεται σε έξι (6) εργάσιμες ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος (παρ. 1 του άρθρου 31, του ν. 4440/2016 όπως τροποποιείται και ισχύει).

10. Στον πατέρα υπάλληλο χορηγείται άδεια δύο (2) ημερών σε περίπτωση γέννησης τέκνου. Η άδεια αυτή χορηγείται και στην περίπτωση υιοθεσίας, εφόσον το υιοθετηθέν δεν έχει υπερβεί το 2ο έτος της ηλικίας του.

11. Όλες οι άδειες του άρθρου αυτού χορηγούνται με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής.

Άρθρο 40
Πειθαρχικά Παραπτώματα

1. Πειθαρχικό παράπτωμα συνιστά κάθε παράβαση του υπηρεσιακού καθήκοντος με υπαίτια πράξη ή παράλειψη, όπως και κάθε άλλη πράξη ή παράλειψη που προβλέπεται ειδικά στον παρόντα Οργανισμό, οι οποίες μπορούν να καταλογισθούν. Το κατά την έννοια της προηγούμενης παραγράφου υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται τόσο από τις κείμενες διατάξεις, εγκυκλίους, οδηγίες και αποφάσεις που αφορούν στην υπηρεσία του υπαλληλικού προσωπικού, όσο και από τη διαγωγή που έκαστος οφείλει να τηρεί εξαιτίας της θέσης του, μέσα και έξω από την υπηρεσία. Η δίωξη του πειθαρχικού αδικήματος αποτελεί υπηρεσιακό καθήκον.

2. Πειθαρχικά παραπτώματα είναι:

α. πράξεις με τις οποίες εκδηλώνεται άρνηση αναγνώρισης του Συντάγματος ή έλλειψη σεβασμού του δημοκρατικού πολιτεύματος και του κοινοβουλευτισμού,

β. κάθε παράβαση υπαλληλικού καθήκοντος που προσδιορίζεται από τις υποχρεώσεις που επιβάλλουν στον υπάλληλο οι κείμενες διατάξεις, εντολές και οδηγίες. Το υπαλληλικό καθήκον σε καμία περίπτωση δεν επιβάλλει στον υπάλληλο πράξη ή παράλειψη που να αντίκειται προς τις διατάξεις του Συντάγματος και των νόμων,

γ. η παράβαση καθήκοντος κατά τον Ποινικό Κώδικα ή άλλους ειδικούς ποινικούς νόμους,

δ. η απόκτηση οικονομικού οφέλους ή ανταλλάγματος προς όφελος του ιδίου του υπαλλήλου ή τρίτου προσώπου, κατά την άσκηση των καθηκόντων του ή εξ αφορμής αυτών,

ε. η αναξιοπρεπής ή ανάρμοστη ή ανάξια για υπάλληλο συμπεριφορά εντός ή εκτός υπηρεσίας,

στ. η παραβίαση της αρχής της αμεροληψίας,

ζ. η παραβίαση της αρχής της ισότητας, των ίσων ευκαιριών και της ίσης μεταχείρισης ανδρών και γυναικών σε θέματα εργασίας και απασχόλησης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία που ενσωμάτωσε την Οδηγία 2006/54/ΕΚ στην ελληνική έννομη τάξη,

η. η παραβίαση της υποχρέωσης εχεμύθειας,

θ. η σοβαρή απείθεια,

ι. η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων,

ια. η άρνηση παροχής πληροφόρησης στους πολίτες και τις αρχές,

ιβ. η χρησιμοποίηση της ιδιότητας ή πληροφοριών που κατέχει ο υπάλληλος λόγω της υπηρεσίας ή της θέσης του, για εξυπηρέτηση ιδιωτικών συμφερόντων του ίδιου ή τρίτων προσώπων,

ιγ. η κακόβουλη άσκηση κριτικής των πράξεων της προϊσταμένης αρχής που γίνεται δημοσίως, γραπτώς ή προφορικώς, με σκόπιμη χρήση εν γνώσει εκδήλως ανακριβών στοιχείων ή με χαρακτηριστικά απρεπείς εκφράσεις,

ιδ. η άρνηση ή παρέλκυση εκτέλεσης υπηρεσίας,

ιε. η φθορά λόγω ασυνήθιστης χρήσης, η εγκατάλειψη ή η παράνομη χρήση και κατοχή πράγματος το οποίο ανήκει στην υπηρεσία,

ιστ. η απλή απείθεια,

ιζ. η μη τήρηση του ωραρίου από τον υπάλληλο και η παράλειψη του προϊσταμένου του να ελέγχει την τήρησή του,

ιη. η αμέλεια ή ατελής εκπλήρωση του υπηρεσιακού καθήκοντος,

ιθ. η κατάθεση, η χρήση, η συμπερίληψη και η διατήρηση στον ατομικό υπηρεσιακό φάκελο υπαλλήλου, πλαστού, νοθευμένου ή παραποιημένου πιστοποιητικού ή τίτλου ή βεβαιώσεως.

1. Όλες οι ποινές καταχωρίζονται στο Μητρώο του εργαζομένου.

2. Σε καμιά περίπτωση δεν συνιστά ανάρμοστη συμπεριφορά ή αναξιοπρεπή ή ανάξια για υπάλληλο διαγωγή κατά την έννοια της περίπτωσης (ε) της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου η άσκηση συνδικαλιστικής, πολιτικής ή κοινωνικής δράσης.

Άρθρο 41
Εφαρμογή αρχών και κανόνων του ποινικού δικαίου Σχέση πειθαρχικής προς ποινική δίκη

1. Αρχές και κανόνες του ποινικού δικαίου και της ποινικής δικονομίας εφαρμόζονται αναλόγως και στο πειθαρχικό δίκαιο, εφόσον δεν αντίκεινται στις ρυθμίσεις του παρόντος και συνάδουν με τη φύση και τον σκοπό της πειθαρχικής διαδικασίας.

2. Εφαρμόζονται ιδίως οι αρχές και οι κανόνες που αφορούν:

α. τους λόγους αποκλεισμού της υπαιτιότητας και της ικανότητας προς καταλογισμό,

β. τις ελαφρυντικές ή επιβαρυντικές περιστάσεις για την επιμέτρηση της πειθαρχικής ποινής,

γ. την έμπρακτη μετάνοια,

δ. το δικαίωμα σιγής του πειθαρχικώς διωκομένου,

ε. την πραγματική και νομική πλάνη,

στ. το τεκμήριο της αθωότητας του πειθαρχικώς διωκομένου,

ζ. την προστασία των δικαιολογημένων συμφερόντων του πειθαρχικώς διωκομένου ή της υπηρεσίας για τη διατύπωση δυσμενών κρίσεων και εκφράσεων ή τη διενέργεια εκδηλώσεων εκ μέρους του εν λόγω υπαλλήλου εφόσον δεν στοιχειοθετείται το πειθαρχικό παράπτωμα της αναξιοπρεπούς ή ανάρμοστης ή ανάξιας για υπάλληλο συμπεριφοράς.

3. Η πειθαρχική διαδικασία είναι αυτοτελής και ανεξάρτητη από την ποινική ή άλλη δίκη.

4. Η ποινική δίκη δεν αναστέλλει την πειθαρχική διαδικασία. Το πειθαρχικό όργανο όμως μπορεί με απόφασή του, η οποία είναι ελευθέρως ανακλητή, να διατάξει την αναστολή της πειθαρχικής διαδικασίας, η οποία δεν πρέπει να υπερβαίνει το ένα (1) έτος. Αναστολή δεν επιτρέπεται σε περίπτωση κατά την οποία το πειθαρχικό παράπτωμα έχει προκαλέσει δημόσιο σκάνδαλο ή θίγει σοβαρά το κύρος της υπηρεσίας.

5. Το πειθαρχικό όργανο δεσμεύεται από την κρίση που περιέχεται σε αμετάκλητη απόφαση ποινικού δικαστηρίου ή σε αμετάκλητο απαλλακτικό βούλευμα,

μόνο ως προς την ύπαρξη ή την ανυπαρξία πραγματικών περιστατικών που στοιχειοθετούν την αντικειμενική υπόσταση πειθαρχικού παραπτώματος.

Άρθρο 42
Πειθαρχικές Ποινές

1. Πειθαρχικές ποινές, οι οποίες επιβάλλονται στις περιπτώσεις κατά τις οποίες το προσωπικό του Ιδρύματος υποπέσει σε πειθαρχικό παράπτωμα, είναι οι εξής:
α. έγγραφη επίπληξη,
β. πρόστιμο έως τις αποδοχές τριών (3) μηνών,
γ. προσωρινή παύση από μία (1) ημέρα έως τρεις (3) μήνες με στέρηση του 65% των αποδοχών,
δ. προσωρινή παύση από τρεις (3) έως έξι (6) μήνες με πλήρη στέρηση των αποδοχών και
ε. η οριστική παύση - απόλυση.

2. Η διάπραξη πειθαρχικού αδικήματος επιφέρει την ανάλογη πειθαρχική ποινή στον υπαίτιο, μόνο όταν αποδειχθεί με την πειθαρχική διαδικασία που ορίζεται στον παρόντα Οργανισμό.

3. Για την επιβολή οποιασδήποτε πειθαρχικής ποινής σε υπάλληλο συνεκτιμώνται οι ιδιαίτερες συνθήκες τέλεσης του παραπτώματος, η εν γένει προσωπικότητα του υπαλλήλου, καθώς και η υπηρεσιακή του εικόνα όπως προκύπτει από το προσωπικό του Μητρώο και τηρείται η αρχή της αναλογικότητας.

Κατά την επιβολή πειθαρχικής ποινής δέον να λαμβάνονται υπόψη ελαφρυντικές περιστάσεις, εφόσον αυτές πληρούνται. Ελαφρυντικές της ποινής περιστάσεις είναι ενδεικτικώς: α) το ότι ο υπαίτιος έζησε έως το χρόνο που έγινε το πειθαρχικό παράπτωμα έντιμη, ατομική, οικογενειακή, επαγγελματική και γενικά κοινωνική ζωή, β) το ότι στην πράξη του ωθήθηκε από όχι ταπεινά αίτια ή από μεγάλη ένδεια ή διατελώντας υπό την επίδραση σοβαρής απειλής ή υπό τη επιβολή προσώπου στο οποίο αυτός οφείλει υπακοή ή με το οποίο βρίσκεται σε σχέση εξάρτησης, γ) το ότι επέδειξε ειλικρινή μετάνοια και επιδίωξε να άρει ή να μειώσει τις συνέπειες της πράξης του και δ) το ότι ο υπαίτιος συμπεριφέρθηκε καλά για σχετικά μεγάλο διάστημα μετά την πράξη του.

4. Η δίωξη και η τιμωρία πειθαρχικών παραπτωμάτων αποτελεί καθήκον των πειθαρχικών οργάνων. Δεν επιτρέπεται δεύτερη δίωξη για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα.

5. Η μισθολογική εξέλιξη του υπαλλήλου δεν αίρει το πειθαρχικώς κολάσιμο παραπτώματος που διαπράχτηκε πριν από την εξέλιξη αυτή.

6. Σε περίπτωση που ο υπάλληλος διέπραξε περισσότερα πειθαρχικά παραπτώματα επιβάλλεται, κατά συγχώνευση, μία συνολική ποινή, κατά την επιμέτρηση της οποίας λαμβάνεται υπόψη από το πειθαρχικό όργανο η βαρύτητα όλων των πειθαρχικών παραπτωμάτων.

7. Κατά την επιμέτρηση των πειθαρχικών ποινών λαμβάνονται υπόψη οι αρχές και οι κανόνες των περιπτώσεων β΄, γ΄, ε΄ και ζ΄ της παραγράφου 2 του άρθρου 41 του παρόντος Οργανισμού. Η υποτροπή αποτελεί ιδιαιτέρως επιβαρυντική περίπτωση για την επιμέτρηση της ποινής.

8. Ο χρόνος της προσωρινής παύσης δεν προσμετρείται ως χρόνος πραγματικής προϋπηρεσίας.

9. Η ποινή της οριστικής παύσης μπορεί να επιβληθεί μόνο για τα ακόλουθα παραπτώματα: α. πράξεις με τις οποίες εκδηλώνεται άρνηση αναγνώρισης του Συντάγματος ή έλλειψη σεβασμού του δημοκρατικού πολιτεύματος ή του κοινοβουλευτισμού, β. παράβαση καθήκοντος κατά τον Ποινικό Κώδικα ή άλλους ειδικούς νόμους, γ. πράξη ή παράλειψη που γίνεται με δόλο ή βαριά αμέλεια και μπορεί οπωσδήποτε να βλάψει ή να θέσει σε κίνδυνο το συμφέρον του Οργανισμού, δ. απόκτηση οικονομικού οφέλους ή ανταλλάγματος προς όφελος του ιδίου του υπαλλήλου ή τρίτου προσώπου κατά την άσκηση των καθηκόντων του ή εξ αφορμής αυτών, ε. χαρακτηριστικώς αναξιοπρεπή ή ανάξια για υπάλληλο διαγωγή εντός υπηρεσίας, ζ. παράβαση της υποχρέωσης εχεμύθειας, η. αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων πάνω από είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες συνεχώς ή πάνω από τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες σε διάστημα ενός (1) έτους ή πάνω από πενήντα (50) εντός μίας τριετίας, θ. σοβαρή απείθεια, ι. για οποιοδήποτε παράπτωμα αν κατά την προηγούμενη της διάπραξής του διετία του είχαν επιβληθεί τρεις (3) τουλάχιστον πειθαρχικές ποινές ανώτερες του προστίμου αποδοχών ενός (1) μηνός ή κατά το προηγούμενο της διάπραξής του έτος είχε τιμωρηθεί για το ίδιο παράπτωμα με ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών ενός (1) μηνός.

10. Το πρόστιμο υπολογίζεται επί του βασικού μισθού του εργαζομένου, κατά τον χρόνο της έκδοσης της πειθαρχικής απόφασης, και όταν είναι ίσο ή κατώτερο από το 1/4 των αποδοχών του, παρακρατείται εφάπαξ από τις αποδοχές του πρώτου μήνα μετά την πειθαρχική απόφαση, όταν είναι μεγαλύτερο, παρακρατείται σε μηνιαίες δόσεις που καθορίζονται με την ίδια απόφαση και σε ποσό όχι ανώτερο από το 1/4 του βασικού μισθού του.

11. Ο τιμωρηθείς με ποινή προσωρινής παύσης στερείται τις αντίστοιχες αποδοχές του, για το διάστημα που διαρκεί η επιβαλλόμενη σε αυτόν ποινή, και απέχει από κάθε υπηρεσία. Ο χρόνος της ποινής προσωρινής παύσης δεν θεωρείται χρόνος υπηρεσίας.

12. Η εκ συστήματος ή κατ’ εξακολούθηση διάπραξη πειθαρχικού αδικήματος θεωρείται ως επιβαρυντική περίπτωση στην επιμέτρηση της ποινής.

13. Η εκ νέου διάπραξη του ιδίου, συγγενούς ή ανάλογου ή παρομοίου αδικήματος, που έχει ήδη τιμωρηθεί (υποτροπή) θεωρείται ως ιδιαίτερα επιβαρυντική περίπτωση για την επιμέτρηση της ποινής.

14. Κατά την κρίση κάποιου αδικήματος, εφόσον συντρέχουν ελαφρυντικά στοιχεία, τα οποία πρέπει να μνημονεύονται στην απόφαση, μπορεί να επιβληθεί ποινή ελαφρότερη απ’ αυτήν που κανονικά θα επιβαλλόταν.

15. Για την ίδια πράξη επιβάλλεται μία ποινή, ανεξάρτητα εάν περιέχει τα στοιχεία περισσότερων πειθαρχικών παραπτωμάτων.

Άρθρο 43
Παραγραφή πειθαρχικών παραπτωμάτων

1. Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται μετά πάροδο πέντε (5) ετών από την ημέρα τέλεσής τους. Τα πειθαρχικά παραπτώματα των περιπτώσεων α΄, γ΄,

δ΄, θ΄ της παραγράφου 2 του άρθρου 40 του παρόντος παραγράφονται μετά πάροδο επτά (7) ετών από την ημέρα τέλεσής τους. Κατ’ εξαίρεση, για το πειθαρχικό παράπτωμα της περίπτωσης δ΄ της παραγράφου 2 του άρθρου 40 του παρόντος, η παραγραφή αρχίζει από την ημερομηνία που ο αρμόδιος πειθαρχικώς προϊστάμενος έλαβε γνώση της τέλεσης της πράξης.

2. Πειθαρχικό παράπτωμα το οποίο αποτελεί και ποινικό αδίκημα δεν παραγράφεται πριν από την παρέλευση του χρόνου παραγραφής του ποινικού αδικήματος. Για τα παραπτώματα αυτά οι πράξεις της ποινικής διαδικασίας διακόπτουν την παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος.

3. Η κλήση σε απολογία ή η παραπομπή στο πειθαρχικό συμβούλιο διακόπτουν την παραγραφή. Στις περιπτώσεις αυτές ο συνολικός χρόνος παραγραφής ως την έκδοση της πρωτοβάθμιας πειθαρχικής απόφασης δεν μπορεί να υπερβεί τα επτά (7) έτη και προκειμένου περί των παραπτωμάτων των περιπτώσεων α΄, γ΄, δ΄, θ΄ και ι΄ της παραγράφου 2 του άρθρου 40 του παρόντος, τα δέκα (10) έτη.

4. Η παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος διακόπτεται επίσης από την τέλεση νέου πειθαρχικού παραπτώματος το οποίο αποσκοπεί στην απόκρυψη ή την παρεμπόδιση της πειθαρχικής δίωξης του πρώτου. Στην περίπτωση αυτή, το πρώτο παράπτωμα παραγράφεται όταν παραγραφεί το δεύτερο, εφόσον η παραγραφή του δεύτερου συντελείται σε χρόνο μεταγενέστερο της παραγραφής του πρώτου.

5. Ο υπάλληλος ο οποίος απώλεσε την υπαλληλική ιδιότητα με οποιονδήποτε τρόπο, δεν διώκεται πειθαρχικώς, η πειθαρχική, όμως, διαδικασία η οποία τυχόν έχει αρχίσει, συνεχίζεται και μετά τη λύση της υπαλληλικής σχέσης, με εξαίρεση την περίπτωση του θανάτου.

6. Όταν συντρέχει η περίπτωση της προηγούμενης παραγράφου, το πειθαρχικό συμβούλιο μπορεί να επιβάλει οποιαδήποτε από τις προβλεπόμενες πειθαρχικές ποινές. Σε περίπτωση που η επιβλητέα πειθαρχική ποινή είναι ανώτερη του προστίμου, το πειθαρχικό συμβούλιο την μετατρέπει, ανάλογα με τη βαρύτητα του παραπτώματος, σε ποινή προστίμου αντιστοιχούντος σε αποδοχές έως δώδεκα (12) μηνών.

Άρθρο 44
Πειθαρχικά Όργανα

1. Πειθαρχικά Όργανα είναι ο Γενικός Γραμματέας του Ιδρύματος και το Πειθαρχικό Συμβούλιο. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο αποτελείται από τρία (3) μέλη, ήτοι α) από τον Νομικό Σύμβουλο του Κράτους στη Βουλή των Ελλήνων, και σε περίπτωση ελλείψεως, απουσίας ή κωλύματος, αυτός αναπληρώνεται από τον Νομικό Σύμβουλο του Κράτους, που υποδεικνύεται από τον Πρόεδρο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, και ο οποίος ενεργεί ως Πρόεδρός του, β) τον εκάστοτε Γενικό Γραμματέα της Βουλής με αναπληρωτή του τον εκάστοτε Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Υπηρεσιών του Ιδρύματος και γ) τον εκάστοτε Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης της Βουλής των Ελλήνων με αναπληρωτή του τον εκάστοτε Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διοίκησης, Βιβλιοθήκης και Εκδόσεων της Βουλής των Ελλήνων.

Γραμματέας του Πειθαρχικού Συμβουλίου ορίζεται υπάλληλος που υπηρετεί στο Ίδρυμα μαζί με τον αναπληρωτή του, χωρίς δικαίωμα ψήφου, στην αρχή κάθε έτους από την Εκτελεστική Επιτροπή του Ιδρύματος.

2. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρό του. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο συγκαλείται κατά τα ανωτέρω, ύστερα από την διαβίβαση του σχετικού φακέλου που εμπεριέχει κάθε στοιχείο που αφορά το υπό κρίση πειθαρχικό παράπτωμα του εγκαλουμένου υπαλλήλου κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 45 διά του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης στον Πρόεδρό του. Στον φάκελο, ο οποίος θα διαβιβασθεί στον Πρόεδρο του Πειθαρχικού Συμβουλίου, με σκοπό να αποφασίσει για την σύγκληση ή όχι του Πειθαρχικού Συμβουλίου, πρέπει να προσδιορίζεται επακριβώς ο τόπος και χρόνος των πραγματικών περιστατικών που συνιστούν το πειθαρχικό παράπτωμα και ο διωκόμενος υπάλληλος. Η απόφαση του Προέδρου για την σύγκληση του Πειθαρχικού Συμβουλίου κοινοποιείται στον υπάλληλο που τον αφορά. Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης συντρέχει όποτε του ζητηθεί στη λειτουργία του Πειθαρχικού Συμβουλίου.

3. Ο Γενικός Γραμματέας του Ιδρύματος δύναται να επιβάλλει μονομερώς ενεργώντας ως μονομελές πειθαρχικό όργανο και με αιτιολογημένη απόφασή του τις ποινές της παραγράφου 1 περιπτώσεις α΄ και β΄ του άρθρου 42 του παρόντος, ήτοι της έγγραφης επίπληξης και του προστίμου, αφού προηγουμένως καλέσει τον υπάλληλο σε απολογία. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο μπορεί να επιβάλλει οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή από τις προβλεπόμενες στο άρθρο 42 του παρόντος.

4. Αν το Πειθαρχικό Συμβούλιο αποφασίσει να μην ασκήσει δίωξη, υποχρεούται να ενημερώσει, με αιτιολογημένη έκθεσή του, την Εκτελεστική Επιτροπή. Αντίγραφο της έκθεσης χορηγείται στον υπάλληλο και τίθεται στο προσωπικό του Μητρώο. Το αντίγραφο αυτό δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για δυσμενή κρίση του υπαλλήλου.

Άρθρο 45
Πειθαρχική Διαδικασία

1. Η πειθαρχική δίωξη αρχίζει με την κλήση του υπαλλήλου σε απολογία από τον Γενικό Γραμματέα του Ιδρύματος ή από την παραπομπή του υπαλλήλου από την Εκτελεστική Επιτροπή στο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

2. Στο έγγραφο, με το οποίο η υπόθεση παραπέμπεται στο πειθαρχικό συμβούλιο πρέπει να προσδιορίζονται επακριβώς κατά τόπο και χρόνο τα πραγματικά περιστατικά που συνιστούν το πειθαρχικό παράπτωμα και ο διωκόμενος υπάλληλος.

3. Την πειθαρχική δίωξη την ασκεί κατά τα ανωτέρω η Εκτελεστική Επιτροπή του Ιδρύματος, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του αρμόδιου Προϊσταμένου Τμήματος όπου υπηρετεί ο εγκαλούμενος προς αυτή. Ο Γενικός Γραμματέας του Ιδρύματος υπό την ιδιότητά του ως Πρόεδρος της Εκτελεστικής Επιτροπής ζητά αμελλητί απότο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης να μεριμνήσει

για τη δημιουργία φακέλου με όλα τα στοιχεία που αφορούν την υπόθεση, και εντός διαστήματος δεκαπέντε (15) ημερών αφότου έλαβε τη σχετική εντολή, να παραδώσει επί αποδείξει το σχετικό φάκελο στο Πρόεδρο του Πειθαρχικού Συμβουλίου. Ο Γενικός Γραμματέας του Ιδρύματος δύναται, πριν ασκηθεί πειθαρχική δίωξη, να διατάξει Προκαταρτική Διοικητική Εξέταση (Π.Δ.Ε.), για τη διερεύνηση και την εξακρίβωση των τυχόν πειθαρχικών ευθυνών του εγκαλούμενου υπαλλήλου ορίζοντας έναν Προϊστάμενο Τμήματος, ο οποίος διενεργεί το έργο του εντός τριάντα (30) εργάσιμων ημερών από την ανάληψη αυτού, παραδίδει δε το έγγραφο πόρισμά του στον Γενικό Γραμματέα του Ιδρύματος εντός του ως άνω χρονικού διαστήματος.

4. Παραπομπή που έγινε, δεν ανακαλείται.

5. Η πειθαρχική διαδικασία ολοκληρώνεται το αργότερο εντός δύο (2) μηνών από την κλήση σε απολογία είτε με την έκδοση πειθαρχικής απόφασης του Γενικού Γραμματέα του Ιδρύματος είτε με παραπομπή ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου εντός δύο (2) μηνών από την παραπομπή.

6. Η κλήση σε απολογία επιδίδεται από το Ίδρυμα στα χέρια του υπαλλήλου με σχετικό αποδεικτικό.

7. Η απολογία του εργαζόμενου είναι έγγραφη και υποβάλλεται εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την επίδοση σ’ αυτόν της κλήσεως και εφόσον έχει λάβει γνώση των αναγκαίων στοιχείων του φακέλου. Η προθεσμία αυτή μπορεί να παραταθεί άπαξ και για ίσο χρόνο, ύστερα από αίτημα του απολογούμενου.

8. Η μη εμπρόθεσμη υποβολή της απολογίας, όταν αποδεικνύεται ότι η κλήση σε απολογία επιδόθηκε νομίμως, δεν εμποδίζει την έκδοση της απόφασης.

9. Μετά την παρέλευση της προθεσμίας υποβολής της απολογίας, ο Πρόεδρος του Πειθαρχικού Συμβουλίου προσδιορίζει με απόφασή του την ημερομηνία έναρξης της διαδικασίας, η οποία ανακοινώνεται εγγράφως στον διωκόμενο τουλάχιστον πριν από σαράνα οκτώ (48) ώρες.

10. Η εξέταση του διωκόμενου κατά το στάδιο της πειθαρχικής διαδικασίας δεν αναπληρώνει την κλήση σε απολογία.

11. Αν κατά τη διαδικασία ανακύψουν ευθύνες και για άλλους υπαλλήλους που δεν περιλαμβάνονται στο παραπεμπτήριο έγγραφο, το συμβούλιο τους καλεί σε απολογία και συνεχίζει την περαιτέρω διαδικασία. Στην περίπτωση αυτή μπορεί να αποφασίζει τη συνεκδίκαση των παραπτωμάτων αυτών με τα παραπτώματα των περιλαμβανομένων στο παραπεμπτήριο έγγραφο.

12. Οι αποφάσεις του Πειθαρχικού Συμβουλίου λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία.

13. Η πειθαρχική απόφαση διατυπώνεται εγγράφως και αιτιολογημένα και σε αυτή μνημονεύονται: ο τόπος και ο χρόνος έκδοσής της, τα μέλη του Πειθαρχικού Συμβουλίου, τα στοιχεία του κρινομένου, τα περιστατικά που συνιστούν το πειθαρχικό παράπτωμα προσδιορισμένα κατά τόπο και χρόνο, η υποβολή ή όχι απολογίας από τον κρινόμενο, η απαλλαγή του κρινόμενου ή η ποινή που του επιβάλλεται.

14. Η πειθαρχική απόφαση υπογράφεται από τον Πρόεδρο και από τον Γραμματέα του Πειθαρχικού Συμβουλίου και με μέριμνα του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης κοινοποιείται στην Εκτελεστική Επιτροπή, όπως και στον υπάλληλο που κρίθηκε από το Πειθαρχικό Συμβούλιο.

15. Η πειθαρχική απόφαση εκτελείται υποχρεωτικά και καταχωρίζεται στον ατομικό φάκελο του υπαλλήλου.

16. Δεν επιτρέπεται η αποχή των μελών του Πειθαρχικού Συμβουλίου από τη ψηφοφορία ή η λευκή ψήφος.

17. Για τυχόν σχετικά με τη λειτουργία των Πειθαρχικών Συμβουλίων θέματα που δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα Οργανισμό, ισχύουν αναλόγως οι διατάξεις περί συλλογικών οργάνων του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45 Α΄/9.3.1999) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως κάθε φορά ισχύει.

Άρθρο 46
Περιπτώσεις Καταγγελίας και
Λύσης της σύμβασης εργασίας

1. Η υπαλληλική σχέση του προσωπικού του Ιδρύματος λύεται με: το θάνατο, την παραίτηση, την καταγγελία σύμβασης εξηρτημένης εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου (απόλυση) για σπουδαίο λόγο, τη λήξη του χρόνου της διάρκειάς της, προκειμένου περί συμβάσεων εξαρτημένης εργασίας ορισμένου χρόνου, καθώς και τη συμπλήρωση των προϋποθέσεων πλήρους σύνταξης γήρατος του εργαζομένου.

2. Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας ενεργείται με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής, που κοινοποιείται στον εργαζόμενο, και αφορά ιδίως τους εξής λόγους: α) επιβολή της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσης, β) σωματική ή πνευματική ανικανότητα (η σωματική ή πνευματική ανικανότητα), που αποκλείει την άσκηση των καθηκόντων του εργαζομένου, διαπιστώνεται από δημόσιο νοσηλευτικό ίδρυμα ή την αρμόδια υγειονομική υπηρεσία, γ) καταγγελία της σύμβασης για την περίπτωση της απαγγελίας εις βάρος του εργαζομένου κατηγορίας για ποινικό αδίκημα που φέρει χαρακτήρα κακουργήματος, δ) καταγγελία της σύμβασης για την περίπτωση άσκησης δίωξης εις βάρος του εργαζόμενου για ποινικό αδίκημα που φέρει χαρακτήρα ατιμωτικού πλημμελήματος [κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, καθ’ υποτροπή συκοφαντική δυσφήμηση], κατόπιν υποβολής εναντίον του εργαζομένου μήνυσης - έγκλησης από το Ίδρυμα για αδίκημα που τελέσθηκε σε βάρος του Ιδρύματος κατ’ ενάσκηση ή επ’ αφορμή άσκησης των υπαλληλικών καθηκόντων του, ε) καταγγελία της σύμβασης για την περίπτωση καταδίκης του υπαλλήλου για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, καθ’ υποτροπή συκοφαντική δυσφήμηση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής. Στις περιπτώσεις γ΄, δ΄ και ε΄ ο εργαζόμενος επιστρέφει στην εργασία του, σε περίπτωση αμετάκλητης αθώωσης ή απαλλαγής του για ουσιαστικούς λόγους.

3. Αν ο λόγος που δικαιολογεί την καταγγελία από την

Εκτελεστική Επιτροπή συνιστά συγχρόνως και πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο προβλέπεται η επιβολή της ποινής της οριστικής παύσης, το κύρος της καταγγελίας δεν εξαρτάται από την κίνηση ή μη της πειθαρχικής διαδικασίας ή την επιβολή της πειθαρχικής αυτής ποινής.

4. Στους απολυόμενους εργαζομένους καταβάλλεται αποζημίωση, εφόσον προβλέπεται καταβολή της από διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι διατάξεις αυτές.

5. Η λύση της εργασιακής σχέσης του προσωπικού που συνδέεται με το Ίδρυμα με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου, γίνεται αυτοδίκαια, μόλις λήξει ο χρόνος που προβλέπεται στη σύμβαση, χωρίς την καταβολή οποιασδήποτε αποζημίωσης.

6. Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας είτε εκ μέρους της Εκτελεστικής Επιτροπής είτε εκ μέρους του εργαζομένου γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας και σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται στην ατομική σύμβαση εργασίας.

7. Η παραίτηση από το Ίδρυμα αποτελεί δικαίωμα που ασκείται σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου. Η δήλωση της παραίτησης υποβάλλεται εγγράφως. Αίρεση, όρος ή προθεσμία, που τυχόν περιέχονται στη δήλωση παραίτησης θεωρούνται ως μη τεθέντες και δεν λαμβάνονται υπόψη. Αρμόδιο όργανο για την αποδοχή της παραίτησης είναι η Εκτελεστική Επιτροπή του Ιδρύματος.

8. Η εργασιακή σχέση λύεται μόνον μετά την έγγραφη κοινοποίηση της αποδοχής της παραίτησης από την Εκτελεστική Επιτροπή, η οποία πρέπει να γίνει υποχρεωτικά μέσα σε έναν (1) μήνα από την υποβολή της παραίτησης. Η παραίτηση θεωρείται ότι έγινε αυτοδίκαια δεκτή μετά την πάροδο μηνός από την υποβολή της. Ο εργαζόμενος μπορεί να ανακαλέσει την παραίτησή του κατά το χρονικό διάστημα μέχρι την αποδοχή της.

9. Η παραίτηση θεωρείται ότι δεν υποβλήθηκε, εάν κατά την υποβολή της εκκρεμούσε ποινική δίκη σε βαθμό κακουργήματος ή πλημμελήματος, πειθαρχική δίωξη ή ποινική δίκη ή η πειθαρχική δίωξη άρχισε πριν από την αποδοχή της.

Άρθρο 47
Ηθικές αμοιβές

Η Εκτελεστική Επιτροπή του Ιδρύματος, μετά από εισήγηση του Γενικού Γραμματέα ή με πρόταση των Προϊστάμενων Τμημάτων, μπορεί να απονέμει σε υπαλλήλους του Ιδρύματος, με απόφασή της, η οποία κοινοποιείται σε όλο το προσωπικό του Ιδρύματος, ηθικές αμοιβές για εξαιρετικές πράξεις ή για εξαίρετη επίδοση στην εκτέλεση της υπηρεσίας τους, για επωφελή συμβολή στο έργο του Ιδρύματος, όπως είναι: α) εύφημος μνεία β) η ευαρέσκεια, γ) ο έπαινος, δ) άλλες παροχές, εξαιρουμένων των χρηματικών. Ως τιμητική διάκριση μπορεί να απονέμεται σε υπάλληλο έγγραφη ευαρέσκεια για εξαιρετικές πράξεις προσφοράς υπέρ του κοινωνικού συνόλου, καθώς και σε υπάλληλο που αποχωρεί από την υπηρεσία του μετά από ευδόκιμη άσκηση των καθηκόντων του.

Άρθρο 48
Άσκηση ιδιωτικού έργου μεαμοιβή

1. Μετά από άδεια ο υπάλληλος μπορεί να ασκεί ιδιωτικό έργο ή εργασία μεαμοιβή, εφόσον συμβιβάζεται με τα καθήκοντα της θέσης του, δεν παρέχεται σε φορείς που έχουν οποιαδήποτε σχέση με το Ίδρυμα και δεν παρεμποδίζει την ομαλή εκτέλεση της υπηρεσίας του.

2. Η άδεια χορηγείται για συγκεκριμένο έργο ή εργασία με αιτιολογημένη απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής όπου πρέπει να αναφέρονται η διάρκεια και οι λοιποί όροι χορήγησής της, και μπορεί να ανακαλείται με τον ίδιο τρόπο.

3. Δεν επιτρέπεται στον υπάλληλο η κατ’ επάγγελμα άσκηση εμπορίας.

Άρθρο 49
Εγκριτικά όρια / Δικαίωμα υπογραφής

1. Η χορήγηση εγκριτικού ορίου / δικαιώματος υπογραφής στον εργαζόμενο από την Εκτελεστική Επιτροπή γίνεται πάντοτε για την εξυπηρέτηση των αναγκών του Ιδρύματος, αφορά αποκλειστικά και μόνο το πρόσωπο στο οποίο χορηγείται, δεν εκχωρείται σε άλλους και δεν συνδέεται σε καμία περίπτωση με τη θέση που κατέχει στην ιεραρχία ο συγκεκριμένος εργαζόμενος. Το ανωτέρω δικαίωμα είναι ελεύθερα ανακλητό οποτεδήποτε κατά την διακριτική ευχέρεια της Εκτελεστικής Επιτροπής, η δε ανάκλησή του δε σημαίνει σε καμία περίπτωση και ούτε μπορεί να ερμηνευθεί ως μονομερής βλαπτική μεταβολή της υπηρεσιακής θέσης του εργαζόμενου.

2. Τα ανωτέρω ισχύουν σε όλες τις περιπτώσεις χωρίς ανάγκη ρητής επανάληψης της άνω επιφύλαξης σε κάθε ιδιαίτερη περίπτωση χορήγησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄
ΠΕΡΙ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Άρθρο 50
Προϋποθέσεις σύναψης συμβάσεων

1. Συμβάσεις, από τις οποίες δημιουργούνται υποχρεώσεις σε βάρος του Ιδρύματος, δεν μπορεί να συνομολογηθούν εάν δεν προβλέπονται από τις διατάξεις του παρόντος, από γενικές ή ειδικές διατάξεις και δεν συντελούν στην εκπλήρωση των σκοπών του Ιδρύματος.

2. Κάθε σύμβαση για λογαριασμό του Ιδρύματος της Βουλής των Ελλήνων για τον Κοινοβουλευτισμό και τη Δημοκρατία που έχει αντικείμενο αξίας μεγαλύτερης των πέντε χιλιάδων (5.000) ευρώ ή που δημιουργεί διαρκείς υποχρεώσεις αυτού, υποβάλλεται στον τύπο του ιδιωτικού τουλάχιστον εγγράφου. Το ανωτέρω ποσό μπορεί να τροποποιείται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

Άρθρο 51
Εκπροσώπηση

Νόμιμος εκπρόσωπος για τη συνομολόγηση δημοσίων συμβάσεων του Ιδρύματος είναι ο Πρόεδρος της Βουλής των Ελλήνων, υπό την ιδιότητά του ως Προέδρου του Δ.Σ. του Ιδρύματος ή ο Πρόεδρος της Εκτελεστικής Επιτροπής του Ιδρύματος, που τον εξουσιοδοτεί αυτός γενικά ή ειδικά, με απόφασή του που δημοσιεύεται στην ενότητα

«Κοινοβουλευτική Διαφάνεια » της διαδικτυακής πύλης της Βουλής των Ελλήνων, σύμφωνα με τις ρυθμίσεις της παρ. 4 του άρθρου 164ΣΤ του Κανονισμού της Βουλής (Β΄ Μέρος, ΦΕΚ 51/Α/1997), όπως ισχύει, και στον διαδικτυακό τόπο που διατηρεί το Ίδρυμα, αντιστοίχως.

Άρθρο 52
Αρχές

Το Ίδρυμα στο πλαίσιο των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων, το Ίδρυμα αντιμετωπίζει τους οικονομικούς φορείς ισότιμα και χωρίς διακρίσεις, και ενεργεί με διαφάνεια, τηρώντας τις αρχές της αναλογικότητας, της αμοιβαίας αναγνώρισης, της προστασίας του δημοσίου συμφέροντος, της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, της υπευθυνότητας και λογοδοσίας, της προστασίας των δικαιωμάτων των ιδιωτών, της ελευθερίας του ανταγωνισμού, της προστασίας του περιβάλλοντος και της βιώσιμης και αειφόρου ανάπτυξης.

Άρθρο 53
Νομικό καθεστώς

Το Ίδρυμα αποτελεί οργανισμό δημοσίου δικαίου κατά την έννοια της διάταξης του άρθρου 2 παρ. 1 περίπτωση 4 του ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών».

Άρθρο 54
Διαδικασία Σύναψης συμβάσεων

1. Για τη σύναψη σύμβασης έργων, προμηθειών, και παροχής υπηρεσιών που συνάπτει το Ίδρυμα εφαρμόζονται, κατ’ αναλογίαν, οι σχετικές διατάξεις του Κανονισμού της Βουλής - Μέρος Β΄ (άρθρα 149 έως 152), οι διατάξεις του ν. 4412/2016, όπως ισχύουν, και άλλες συναφείς διατάξεις. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής μπορεί να ρυθμίζεται κάθε ειδικό ζήτημα, κατά παρέκκλιση από τις ως άνω διατάξεις.

Όπου στη νομοθεσία για τις δημόσιες συμβάσεις προβλέπεται χρήση ή ανάρτηση στο «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)» ή στο «Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.)», νοείται χρήση ή ανάρτηση στο Σύστημα Ηλεκτρονικών Συμβάσεων της Βουλής.

Όπου στην ως άνω νομοθεσία προβλέπεται ενέργεια ή πράξη Υπουργού, νοείται ενέργεια ή πράξη του Προέδρου της Βουλής των Ελλήνων ή του εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου του Ιδρύματος ή της Βουλής.

2. Η Εκτελεστική Επιτροπή του Ιδρύματος αποφασίζει για την αναγκαιότητα και τη σκοπιμότητα σύναψης των δημοσίων συμβάσεων του Ιδρύματος, για την εκκίνηση, διεξαγωγή και περάτωση των σχετικών διαδικασιών και ορίζει ή συγκροτεί, κατά περίπτωση, τα όργανα που μετέχουν στις διαδικασίες αυτές.

3. Σε συμβάσεις ιδιαίτερης σημασίας, ιδίως από την άποψη του φυσικού αντικειμένου τους ή της αξίας τους ή της δυσχέρειας ως προς την κατάρτιση ή και την εκτέλεσή τους, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, τις υπηρεσίες του Ιδρύματος δύνανται να συνδράμουν η Διεύθυνση Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού και η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών της Βουλής.

4. Η Επιτροπή του άρθρου 149 παρ. 3 του Κανονισμού της Βουλής των Ελλήνων είναι αρμόδια για την επίλυση, μετά από άσκηση προδικαστικής προσφυγής, των διαφορών που αφορούν το στάδιο το οποίο προηγείται της σύναψης δημοσίων συμβάσεων του Ιδρύματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄
ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 55
Νομική εκπροσώπηση και υποστήριξη

1. Η νομική εκπροσώπηση του Ιδρύματος στις κάθε είδους δικαστικές και εξώδικες υποθέσεις του, περιλαμβανομένου και του γνωμοδοτικού έργου επί νομικών ζητημάτων, ανήκει στο Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους στη Βουλή, που προβλέπεται στα άρθρα 3 παρ. 2 περίπτωση α΄ και 5 του Κανονισμού της (Μέρος Β΄, ΦΕΚ 51/Α/1997).

2. Το Τμήμα Νομικής Υποστήριξης της Βουλής του άρθρου 3 της περίπτωσης ΙΙΙ του Ειδικού Κανονισμού της Επιστημονικής Υπηρεσίας της Βουλής (ΦΕΚ 1745/Β/2009, όπως ισχύει) συνεργάζεται με τις Υπηρεσίες του Ιδρύματος επί νομικών ζητημάτων.

Άρθρο 56
Ειδικές διατάξεις

1. Με αποφάσεις της Εκτελεστικής Επιτροπής δύναται να συμπληρώνεται ο παρών Οργανισμός, ως προς ειδικότερα θέματαή θέματα με τεχνικό ή λεπτομερειακό χαρακτήρα, καθώς και να καθορίζονται λεπτομερέστερα τα στον παρόντα Οργανισμό αντικείμενα των διαφόρων υπηρεσιών του Ιδρύματος και η κατανομή του αντίστοιχου για κάθε αντικείμενο έργου μεταξύ του προσωπικού των Οργανωτικών Μονάδων του Ιδρύματος.

2. Οι υπάλληλοι του Ιδρύματος, κατά την πρόσληψή τους, δηλώνουν ότι έχουν πλήρη και σαφή γνώση των διατάξεων αυτού του Οργανισμού και τον αποδέχονται ανεπιφύλακτα.

Άρθρο 57
Μεταβατικές και καταργούμενες διατάξεις

1. Το προσωπικό που υπηρετεί κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος στο Ίδρυμα, καταλαμβάνει αυτοδικαίως θέσεις του άρθρου 22 του παρόντος Οργανισμού, με διαπιστωτικές πράξεις του Γενικού Γραμματέα του Ιδρύματος με την ίδια σχέση εργασίας.

2. Ως προς τη διασφάλιση αποδοχών του άρθρου 27 του ν. 4354/2015, όπως εκάστοτε ισχύει, υπολογίζεται προσωπική διαφορά βάσει του συνόλου των πάσης φύσεως αποδοχών και επιδομάτων που ελάμβανε το προσωπικό του Ιδρύματος την 31.1.2019.

Το προσωπικό του Ιδρύματος κατατάσσεται στα μισθολογικά κλιμάκια του ν. 4354/2015, όπως εκάστοτε ισχύει, στην κατηγορία στην οποία ανήκει, την 31.1.2019, με διαπιστωτικές πράξεις που εκδίδονται από τον Γενικό Γραμματέα του Ιδρύματος. Τυχόν, μεταγενέστερη της έναρξης ισχύος της παρούσας τροποποίησης, αναγνώριση πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή προϋπηρεσίας με σχέση εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου σε υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή σε δημόσιες υπηρεσίες

των κρατών-μελών της, από την Εκτελεστική Επιτροπή, συνεπάγεται την εκ νέου κατάταξη του υπαλλήλου. Στην περίπτωση αυτή, εκδίδεται νέα διαπιστωτική πράξη από τον Γενικό Γραμματέα, κατά τα ανωτέρω οριζόμενα. Η κατάταξη σε ανώτερο μισθολογικό κλιμάκιο και η συνακόλουθη μισθολογική μεταβολή -αύξηση του βασικού μισθού, συνεπάγεται, εφεξής, αντίστοιχη μείωση του ποσού της προσωπικής διαφοράς.

3. Τα υφιστάμενα μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής παραμένουν μέχρι να συμπληρώσουν τη θητεία τους.

4. Τα υφιστάμενα μέλη της Επιστημονικής Επιτροπής παραμένουν μέχρι τον ορισμό νέων μελών με απόφαση του Προέδρου της Βουλής κατά τα οριζόμενα στις παραγράφους 2 και 3 του άρθρου 8 του παρόντος.

5. Υφιστάμενες αποσπάσεις προσωπικού της Βουλής στο Ίδρυμα λήγουν αυτοδικαίως με την έναρξη ισχύος του παρόντος. Αποσπάσεις προσωπικού της Βουλής, ενεργούνται εφεξής κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 4 του άρθρου 23 του παρόντος και τα οριζόμενα στον Κανονισμό της Βουλής (Μέρος Β΄), όπως ισχύει.

6. Τοποθετήσεις ή αποφάσεις που προβλέπουν ανάληψη καθηκόντων σε θέσεις αυξημένης ευθύνης σε Τομείς ήΤμήματα ή σε Υπηρεσίες του Ιδρύματος εν γένει, λήγουν αυτοδικαίως με την έναρξη ισχύος του παρόντος. Η Εκτελεστική Επιτροπή εντός μηνός από την έναρξη ισχύος του παρόντος υποχρεούται να προχωρήσει στην έκδοση σχετικής πρόσκλησης για την επιλογή προϊσταμένων της Διεύθυνσης και των Τμημάτων του Ιδρύματος, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 21 του παρόντος.

7. Το προσωπικό που υπηρετεί κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος στο Ίδρυμα τοποθετείται με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής, που εκδίδεται εντός μηνός από την έναρξη ισχύος του παρόντος, στα Τμήματα και τις Υπηρεσίες του Ιδρύματος του άρθρου 19 του παρόντος, λαμβανομένων υπόψη της κατηγορίας εκπαίδευσής του, των εκπαιδευτικών του προσόντων, της προϋπηρεσίας του και όποιων άλλων συναφών, παρεμφερών ή άλλων καθηκόντων έχουν ανατεθεί σε αυτό από την Εκτελεστική Επιτροπή ή τον Γενικό Γραμματέα του Ιδρύματος, και ιδίως, των αναγκών κάθε Τμήματος του Ιδρύματος.

Υπεύθυνοι ή Προϊστάμενοι, διά της πρόσληψής τους, Τομέων ή Υπηρεσιών του Ιδρύματος, καταλαμβάνουν εφεξής, ομοίως, αυτοδικαίως θέσεις προσωπικού του άρθρου 22 του παρόντος Οργανισμού, με διαπιστωτικές πράξεις του Γενικού Γραμματέα του Ιδρύματος με την ίδια σχέση εργασίας.

8. Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος, ο προϋπολογισμός για το τρέχον έτος 2019 θα πρέπει να εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο εντός δέκα (10) ημερών από την έναρξη ισχύος του παρόντος. Οι νέες οικονομικές διαδικασίες εκκινούν μετά την έγκριση του Προϋπολογισμού του Ιδρύματος. Δαπάνες του Ιδρύματος, οι οποίες πραγματοποιήθηκαν παρά την απουσία έγκρισης του προϋπολογισμού, δεν πάσχουν ακυρότητας εξ αυτού του λόγου.

9. Η απόφαση καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας, κατά τα οριζόμενα στην περίπτωση Α΄ του άρθρου 20 του ν. 4354/2015, όπως εκάστοτε ισχύει, που εκδίδεται από την Εκτελεστική Επιτροπή του Ιδρύματος εντός δύο (2) μηνών από την έναρξη ισχύος του παρόντος για το έτος 2019, ισχύει αναδρομικά από 1.1.2019.

10. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Οργανισμού, καταργείται κάθε προηγούμενος Οργανισμός του Ιδρύματος. Αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Εκτελεστικής Επιτροπής αντίθετες στις διατάξεις του παρόντος καταργούνται από την έναρξη ισχύος του.

Άρθρο 58
Ισχύς

Ο παρών Οργανισμός, μετά την ψήφισή του από τη Βουλή των Ελλήνων, αποτελεί παράρτημα του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Α΄ Κοινοβουλευτικό), ισχύει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός αν άλλως ορίζεται στις ειδικότερες διατάξεις του παρόντος, και δύναται να τροποποιηθεί με απόφαση της Επιτροπής Κανονισμού της Βουλής, που λαμβάνεται με πλειοψηφία των 3/5 των παρόντων μελών της.

Ο Οργανισμός αναρτάται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος».

Αθήνα, 25 Φεβρουαρίου 2019

Ο Πρόεδρος της Βουλής

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΒΟΥΤΣΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.